

LEI Nº 3.119/2019

EMENTA: DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE-PE.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA DE VEREADORES DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou a seguinte Lei, gerada a partir do Projeto de Lei 020/2019, de autoria do Poder Executivo Municipal:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE reger-se-á pelo presente estatuto, aplicando-se o disposto nesta lei a todos os servidores da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE.

Parágrafo único: O presente Estatuto organiza a Carreira de Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe e estabelece o regime jurídico a ela vinculado e dá outras providências.

Art. 2º - O Estatuto da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE, instituído por esta lei, tem a finalidade de:

- I - Definir as atribuições da Corporação;
- II - Criar sua Estrutura Organizacional;
- III - Instituir a Carreira de Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE;
- IV- Criar as classes da Carreira e atribuir-lhes suas funções;
- V- Definir os deveres e os direitos;

SEÇÃO I Das disposições preliminares

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei entende-se por:

- I - Referência: cada uma das posições existentes na tabela salarial, para o vencimento básico, ao longo da trajetória da carreira, com intervalos percentuais regulares;
- II - Classe: agrupamento de referências, representativo das etapas do processo de desenvolvimento da trajetória de carreira do servidor, cuja conclusão implica na concessão de um percentual diferenciado de aumento no vencimento, superior àquele correspondente ao intervalo regular estabelecido para as demais referências;
- III - Avanço Linear: procedimento de trajetória de carreira do servidor efetivo, decorrente do cumprimento dos deveres funcionais e da participação em processo de educação continuada, dentre

outras condições desta Lei e as que serão regulamentadas, que oportuniza a passagem de uma referência para a seguinte da tabela de vencimento;

IV - Avanço por Titulação: procedimento de trajetória de carreira do servidor efetivo que permite a passagem de um nível de escolaridade formal para o seguinte, na referência equivalente à ocupada em decorrência da aquisição de níveis suplementares de educação formais, assim considerados como: Nível Superior, pós-graduação lato sensu e pós-graduação stricto sensu;

V - Área de atuação: subconjunto de atribuições e responsabilidades, hierarquizadas do menor ao maior nível de complexidade, passíveis de exercício num mesmo cargo, que possam exigir lotação, habilitação ou qualificação diferenciada entre si, mantida a natureza do cargo, de acordo com a regulamentação da presente Lei.

VI - Tabela de Vencimentos - é o conjunto de linhas e colunas dispostas em forma de uma matriz contendo valores salariais, em que constam as somas dos Vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens, estabelecidas em lei, nestas compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho;

VI - Vencimento Básico - é a retribuição pecuniária devida pelo exercício de Cargo público, com valor fixado em lei;

VII - Remuneração - é a soma do Vencimento Básico com as vantagens permanentes relativas ao cargo;

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º - A Carreira de Guarda Civil Municipal tem como princípios básicos:

I - O respeito à dignidade da pessoa humana;

II - O respeito à cidadania;

III- O respeito à justiça;

IV - O respeito à legalidade democrática;

V - O respeito à coisa pública;

VI - A busca da valorização do servidor;

VII - O respeito à hierarquia;

VIII - O desenvolvimento do servidor com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação profissional, na aquisição de novas competências e no esforço individual;

IX- O desenvolvimento profissional co-responsável, que possibilite o estabelecimento de trajetórias na carreira com liberdade de escolha e planejamento pessoal para todos os servidores;

X - Um sistema permanente de formação e qualificação.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 5º - A Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe será subordinada ao prefeito municipal, através do secretário municipal de defesa social, com as seguintes denominações;

I - Guarda Civil Municipal;

II - Subinspetor;

IV - Inspetor;

V – Subcomandante;

VI – Comandante;

CAPÍTULO IV DAS ESPECIFICAÇÕES, ATRIBUIÇÕES, TAREFAS TÍPICAS, E DEMAIS CARACTERÍSTICAS DO CARGO DA CARREIRA DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

SEÇÃO I

Área de atuação comum do Guarda Civil Municipal, Subinspetor e Inspetor

SUBSEÇÃO I

Atribuições e Tarefa Comuns

Art. 6º - Das competências comum do Guarda Civil Municipal, Subinspetor e Inspetor da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe:

I - Executar policiamento ostensivo e preventivo através de patrulhamento na proteção à população, bens, serviços e patrimônio público, uniformizado e armado, conforme dispuser a lei;

II - Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências do patrimônio público, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;

III - Prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

IV - Apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;

V - Executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

VI - Orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, observando as normatizações estadual e federal sobre o tema;

VII - Efetuar a segurança de autoridades municipais, quando necessário;

VIII - Colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

IX - Colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

XI - Dirigir viaturas, conforme escala de serviço;

XII - Elaborar relatórios de suas atividades;

XIII - Cumprir fielmente as determinações legais de seus precedentes hierárquicos emanadas de seus superiores hierárquicos, exceto as manifestamente ilegais.

Art. 7º - Das competências específicas do Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe:

I - Fazer manutenção do armamento de 1º escalão;

II - Operar equipamentos de comunicações;

III - Operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios munícipes, como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc.

CAPÍTULO V DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS

Art. 8º - Os cargos de Guarda Civil Municipal serão providos por:

I – Nomeação;

II – Readaptação;

III – Reintegração;

IV – Aproveitamento;

V - Reversão.

Art. 9º - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de aprovação em concurso público, assegurada a mesma oportunidade para todos.

Art. 10º - A admissão no cargo de Guarda Civil Municipal far-se-á, unicamente, através de Concurso Público, na forma da legislação vigente, observado:

I - Formação de Nível Médio;

II - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - Nacionalidade brasileira;

IV - Gozo dos direitos políticos;

V - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

VI - Avaliação física e psicológica;

VII - Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;

VIII - Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo na categoria AB;

§ 1º – O número de Guardas Municipais obedecerá aos limites mínimos e máximos explícitos na Lei 13.022/14 de 13 de agosto de 2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais.

§ 2º – Antes da entrada em exercício das funções o Guarda Civil Municipal deverá ser aprovado em CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL, de acordo com a grade curricular da SENASP (Secretaria Nacional de Segurança Pública), nos termos da Lei nº 13022/2014, a ser ministrado sob a responsabilidade do Município.

§ 3º - O aluno do curso de formação de GUARDA CIVIL MUNICIPAL fará jus a percepção da gratificação da bolsa formação, equivalente ao vencimento inicial da categoria, durante a realização do referido curso.

SEÇÃO I

Área de atuação: subinspetor

SUBSEÇÃO I

Atribuições e Tarefa específica

Art. 11 - Compete ao Subinspetor da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

I - Desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;

II - Desempenhar atividades de supervisão e rondas nos limites do Município;

III - Distribuir as tarefas aos seus subordinados - integrantes da Guarda Civil Municipal e/ou transmitir ordens e orientação de seus superiores hierárquicos;

IV - Elaborar escalas de serviço;

V - Inspeccionar o armamento e os equipamentos que serão utilizados;

VI - Informar a sua Chefia Imediata, através de documento próprio, as irregularidades funcionais referente à atuação dos seus subordinados;

VII - Escriturar o "Livro de Registro de Atividades" da área a que está sob sua incumbência, zelando pela exatidão das informações;

VIII - Inspeccionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;

IX - Supervisionar a operação dos equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos municípios, como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc.;

X - Zelar pela disciplina de seus subordinados;

XI - Desenvolver ações educativas e preventivas de defesa social junto à comunidade em geral;

XII - Operar equipamentos de comunicações;

SUBSEÇÃO II

Art. 12 - Dos requisitos para o cargo de subinspetor.

I - Ensino médio completo;

II - Curso de Formação para subinspetoria;

III - Disponibilidade para trabalho em regime de escala de serviço.

Parágrafo único. A exigência contida no Inciso I do caput deste artigo será dispensada no primeiro procedimento de mudança de área de atuação para os servidores que realizaram o concurso em 1994.

SEÇÃO II

Área de atuação: inspetor

SUBSEÇÃO I

Atribuições e Tarefa específicas

Art. 13 - Compete ao inspetor da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

- I** - Desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;
- II** - Desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de defesa social do Município de Santa Cruz do Capibaribe;
- III** - Planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município;
- IV** - Atuar como consultor de defesa social, propondo e desenvolvendo ações de co-responsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;
- V** - Orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- VI** - Intermediar a colaboração entre os seus subordinados, e servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;
- VII** - Planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de circunscrição;
- VIII** - Supervisionar a elaboração das escalas de serviço;
- IX** - Estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;
- X** - Inspeccionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;
- XI** - Informar ao Comandante da Guarda Civil Municipal, através de documento próprio, as irregularidades funcionais referente à atuação dos seus subordinados;
- XII** - Desempenhar atividades de supervisão e rondas nos limites do município, se necessário;
- XIII** - Distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as determinações legais e orientações de seus superiores hierárquicos;
- XIV** - Orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- XV** - Inspeccionar a apresentação individual dos seus subordinados - integrantes da Guarda Civil Municipal área de atuação supervisor, Guarda Civil Municipal área de atuação comum e Parte Especial - e tomar as providências necessárias;
- XVI** - Zelar pela disciplina de seus subordinados;
- XVII** - Apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XVIII** - Gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;

XIX - Coordenar a segurança de autoridades municipais, quando necessário;

XX - Coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

SUBSEÇÃO II

Art. 14 - Dos requisitos para o cargo de inspetor.

I - Ensino médio completo;

II - Curso de Formação para Inspetor;

III - Disponibilidade para trabalhar em regime de escala de serviço;

Parágrafo único. A exigência contida no Inciso I do caput deste artigo será dispensada no primeiro procedimento de mudança de área de atuação para os servidores que realizaram o concurso em 1994.

SEÇÃO III

Área de atuação: subcomandante

SUBSEÇÃO I

Atribuições e Tarefa específicas

Art. 15 - Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

I - Assessorar o Comandante;

II - Substituir o Comandante em suas ausências e impedimentos;

III - Dar conhecimento ao Comandante de todos os seus atos, decisões, ações e procedimentos tomados no período da ausência deste, imediatamente após o retorno as atividades;

IV - Propor medidas de interesse da corporação ao Comandante;

V - Supervisionar a distribuição do quadro efetivo dos servidores da Corporação, visando evitar desvios de função administrativas e operacionais;

VI - Supervisionar mensalmente elaboração da escala de serviço, informando a Superintendência Administrativa à locação de cada Guarda Civil Municipal;

VII - Orientar, fiscalizar e avaliar as políticas de segurança pública da Corporação no Município;

VIII - Promover ações para a implantação de um sistema de qualidade na Corporação, bem com a manutenção deste sistema;

IX - Coordenar anualmente a elaboração dos Projetos de Segurança, visando à captação de recursos financeiros federais, junto ao Fundo Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça, bem como, a execução das despesas previstas com as verbas do orçamento destinadas a Segurança Pública Municipal;

X - Dirigir, gerenciar, coordenar e administrar as atividades operacionais da Corporação, assim como, administrar a Central Operacional da Guarda Civil;

XI - Propor ao Comandante, a inclusão de matérias específica nos programas e atividades educacionais dos Guardas Civis Municipais, vinculadas ao aperfeiçoamento operacional;

XII - Promover o entrosamento operacional da corporação com órgãos da Defesa Civil em todos os níveis e esferas de poder;

XIII - Supervisionar e administrar o emprego do efetivo da Corporação, mediante anuência do Comando;

XIV - Fornecer as informações e dados estatísticos à Inspeção de Tecnologia, Comunicação, Informações e Estatísticas;

XV - Controlar e fiscalizar os atendimentos de ocorrências, bem como, as atividades operacionais da corporação;

XVI - Colaborar na elaboração dos planos estratégicos da Corporação;

XVII - Administrar com firmeza, justiça e respeito os seus subordinados, objetivando desta forma a implantação de uma disciplina consciente e produtiva de seus comandados;

XVIII - Garantir o desenvolvimento e o aprimoramento profissional dos seus subordinados;

XIX - Orientar e fiscalizar a elaboração das escalas de serviço, dimensionando de maneira técnica o efetivo a ser disponibilizado para as ações missões e trabalhos a serem executados.

Parágrafo único. Na ausência do Subcomandante, um Inspetor com maior tempo de serviço na função, assumirá o Subcomandante, interinamente, para todos os efeitos, sendo garantido para tanto todas as vantagens do cargo.

SUBSEÇÃO II

Art. 16 - Dos requisitos para o cargo de subcomandante.

I - Ensino superior completo;

II - Curso de Formação para subcomandante;

III - Disponibilidade para trabalho em regime de escala de serviço;

SEÇÃO IV

Área de atuação: comandante

SUBSEÇÃO I

Atribuições e Tarefa específicas

Art. 17 - Ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em estreito relacionamento com o Secretário Municipal de Defesa Social, visando à harmonia entre Secretaria e a Instituição Guarda Civil Municipal, deverá dirigir gerenciar e administrar a Corporação de forma a garantir a consecução de seus fins, sendo de sua exclusiva competência.

I - Fiscalizar e avaliar os serviços da Corporação;

II - Analisar as denúncias, reclamações e sugestões apresentadas pela Ouvidoria e Corregedoria, visando adotar medidas preventivas e /ou corretivas com a finalidade de melhorar a eficiência das atuações da Guarda Civil Municipal;

III - Fornecer dados fundamentados para elaboração do orçamento anual da Guarda Civil Municipal, visando sua aprovação;

IV - Elaborar, juntamente com a Inspeção de Ensino, programas de atualização profissional, com organização de palestras, cursos de aperfeiçoamento teórico, prático e operacional, bem como, aprimoramentos, estágios e outros tipos de atividades educacionais, que visem à melhoria na formação e desempenho dos profissionais da Guarda Civil Municipal;

V - Ordenar a realização de eventos comemorativos como: o dia do Guarda Civil Municipal, o aniversário da corporação, bem como, dos eventos de confraternização entre os integrantes da mesma;

VI - Participar de forma ativa na organização da segurança pública nos eventos de caráter cívico tais como: sete de setembro, aniversário da cidade, além de outros, que possam ocorrer no Município de Santa Cruz do Capibaribe;

VII - Expedir instruções normativas que se fizerem necessárias para a boa administração da Corporação;

VIII - Fiscalizar o destino das despesas com a manutenção da Guarda Civil Municipal, de acordo com a dotação orçamentária e a legislação em vigor;

IX - Coordenar e manter o Serviço de Armamento e Munição (SAM), conforme sistema de gerenciamento do uso das armas e munições, que deverá obrigatoriamente seguir as diretrizes sobre

o porte de arma funcional, os impedimentos legais para seu uso, guarda e controle do armamento, bem como, o procedimento diário de entrega e de recebimento das mesmas;

X - Promover interação da Guarda Civil Municipal com outros órgãos de Segurança Pública;

XI - Encaminhar para conhecimento da Ouvidoria e providência da Corregedoria, os casos de suposta infração disciplinar cometido por integrantes da corporação;

XII - Fornecer documentos e informações em tempo hábil, facilitar e tomar medidas de sua competência visando agilizar os trabalhos da Ouvidoria e da Corregedoria;

XIII - Determinar as medidas necessárias para a edição e publicação de Boletim Interno da Corporação, bem como, sua frequência de publicação;

XIV - Elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo e enviá-lo ao Secretário Municipal de Defesa Social, na primeira quinzena de janeiro;

XV - Garantir o cumprimento das metas e dos macros objetivos da Corporação;

XVI - Garantir a implantação das diretrizes, normas, planos e planejamentos da corporação dentro do órgão que venha a dirigir.

§ 1º. Na ausência do Comandante, o assumirá o Sub-comandante, interinamente, para todos os efeitos, sendo garantido para tanto todas as vantagens do cargo.

§ 2º. O Chefe do poder executivo tem a prerrogativa de indicar e nomear o/a Subcomandante e a/o Comandante da Guarda Civil Municipal, devendo ser um servidor efetivo das fileiras da instituição GCM, obrigatoriamente do quadro de subinspetor ou inspetor, com formação superior e reputação ilibada.

§ 3º. A exigência contida no parágrafo anterior será dispensada no primeiro procedimento de mudança de área de atuação para os cargos de Comandante e Subcomandante.

SUBSEÇÃO II

Art. 18 - Dos requisitos para o cargo de comandante.

I - Ensino superior completo;

II - Curso de Formação para comandante;

III - Disponibilidade para trabalho em regime de escala de serviço;

CAPÍTULO VI DO CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 19 - A Carreira de Guarda Civil Municipal é constituída por um cargo único de Guarda Civil Municipal, estruturado em Classes, sendo elas: **CLASSE INICIAL, 3ª CLASSE, 2ª CLASSE E 1ª CLASSE**, conforme a tabela de vencimentos constante do **ANEXO I**, desta Lei, assim compostas:

CLASSE INICIAL - Pelo integrante do cargo de Guarda Civil Municipal, que se encontra em **Estágio Probatório** na referencia I (um), com duração de **03 (três) anos**;

3ª CLASSE - Pelo integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal, que já atingiu estabilidade e encontra-se da **II (segunda) a VI (sexta)** referência da tabela de vencimentos;

2ª CLASSE - Pelo integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal, que já atingiu estabilidade e encontra-se da **VII (sétima) a XI (décima primeira)** referência da tabela de vencimentos;

1ª CLASSE - Pelo integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal, que já atingiu estabilidade e encontra-se da **XII (décima segunda) a XVI (décima sexta)** referência da tabela de vencimentos.

Art. 20 - O titular do cargo de Guarda Civil Municipal poderá mudar sua área de atuação, **de Guarda Civil Municipal para Subinspetor e de Subinspetor para Inspetor**, na ocorrência de abertura de vagas e da realização de procedimento seletivo específico, pelo menos uma vez ao ano, de acordo com a regulamentação do procedimento e desde que cumpridos os seguintes interstícios e critérios:

I - Mínimo de **10 anos de serviço efetivo** na carreira e encontrar-se na **referência V** ou seguintes, para a área de atuação de **Subinspetor** com, no mínimo, 12 meses de efetivo exercício na **3ª Classe**;

II - Mínimo de **20 anos de serviço efetivo** na carreira e encontrar-se na **referência X** ou seguintes, para a área de atuação de **Inspetor** com, no mínimo, 12 meses de efetivo exercício na **2ª Classe**;

§ **1º** Da mudança de área de atuação aqui prevista não caberá reversão.

§ **2º** A mudança de área de atuação não implica e nem impede as alterações de Classe e Referência do Guarda Civil Municipal.

§ **3º** A mudança da área de atuação prevista nos incisos I, II deve ser efetuada sem a exigência do período mínimo de efetivo exercício, desde que surja a vaga, e dentro da área de atuação anterior não exista servidor que preencha tal exigência.

§ **4º** O número de vagas da área de atuação de Subinspetor e Inspetor, **será de 03 (três) para cada 30 (trinta) Guardas Civis Municipais**, do total do efetivo da carreira, conforme o Artigo 6º, da Lei Municipal 2.550/2016 (Lei de Adequação da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe).

§ **6º** A atuação como **Subinspetor** implicará no recebimento de Vencimento Complementar de Atuação, no valor correspondente a **50%** (cinquenta por cento) do valor do **vencimento básico inicial da categoria**, como **Inspetor**, **equivalente a 75%** (setenta e cinco por cento), como **Subcomandante a 85%** (oitenta e cinco por cento), e como **Comandante 100%** (cem por cento) do referido valor.

§ **7º** O Vencimento Complementar de Atuação como **Subinspetor e Inspetor** não constituirá vencimento para fins de direito previdenciários, não servindo como base de cálculo para vantagens e

descontos incidentes sobre o vencimento básico, mas fica a critério do servidor em contribuir sobre o valor para aumentar sua margem previdenciária.

§ 8º A exigência contida nos Incisos I e II do caput deste artigo, no que tange à menção de 12 meses serão dispensados no primeiro procedimento de mudança de área de atuação.

§ 9º O GCM que atenda todos os requisitos para a mudança da área de atuação dentro do número de vagas, e não deseje a elevação do cargo, o mesmo poderá abrir mão da promoção, preenchendo um formulário informando que não deseja receber a promoção.

§ 10º Na hipótese prevista no inciso anterior o GCM só voltará a concorrer à elevação do cargo após 10 anos contados a partir da data do preenchimento do formulário, quando havendo vagas para o cargo.

CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO, DO EXERCÍCIO, DA JORNADA E DA CARGA SUPLEMENTAR DE TRABALHO

SEÇÃO I Dos grupamentos Especializados

Art. 21 - A Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE poderá criar os seguintes Grupamentos especializados e outros que se faça necessário através de lei.

I - ROMUT (Rondas ostensivas Motorizado Urbano Tático) – Moto; Patrulhamento;

II - ROMU (Rondas ostensivas Municipais) - Viaturas

III - GAAM (Grupo de Ação Ambiental);

IV - GET (Grupamento Especializado em Trânsito);

V – GEPE (Grupamento Especializado de Pronto Emprego); Choque

VI – Canil;

VII - Patrulha Escolar;

VIII - Patrulha Maria da Penha.

IX – SIMU (Setor de Inteligência Municipal)

§1º - O regulamento de procedimentos de cada grupamento será definido através de portaria do secretário de Defesa Social do Municipal, não estando isento da aplicação das normas contidas no regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

§ 2º Para o ingresso nos Grupamentos especializados só poderá aquele que já for Guarda Civil Municipal de carreira e esteja dentro dos requisitos exigidos no regulamento disciplinar de cada grupamento e passar por curso especializado na área.

§ 3º As atribuições de cada grupamento acima mencionado, se darão através de decreto municipal.

SEÇÃO II **Da nomeação**

Art. 22 - A primeira investidura no Cargo de Guarda Civil Municipal dar-se-á através de ato de nomeação.

Parágrafo Único - A nomeação seguirá rigorosamente a ordem de classificação e atenderá rigorosamente os requisitos contidos no edital do concurso público para o cargo que trata esta lei.

SEÇÃO III **Da posse**

Art. 23 - Posse é o ato que completa a investidura em cargo público do Cargo de Guarda Civil Municipal, o qual está condicionado à aprovação do candidato no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, conforme §2º do Artigo 4º da Lei Municipal nº 2.550/2016.

Art. 24 - O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal será considerado empossado com a assinatura do termo que conste o ato que o nomeou e o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições do cargo, e exigências deste Estatuto.

Parágrafo Único - O referido termo será assinado pelo Titular do órgão da Administração, a quem incumbe dar posse, e pelo nomeado.

Art. 25 - A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para investidura, inclusive a conclusão com aproveitamento do curso de formação da Guarda civil municipal, em consonância com a grade curricular da SENASP/MJ.

Art. 26 - A posse deve verificar-se no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do ato de conclusão com aproveitamento, do Curso de Formação de Guardas Civis Municipais.

§ 1º O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado, no caso de motivo relevante, por até trinta (30) dias, mediante solicitação por escrito do interessado e despacho favorável da autoridade competente para dar posse.

§ 2º Não se efetivando a posse, por omissão do nomeado, dentro dos prazos previstos neste artigo, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

SEÇÃO IV **Do exercício**

Art. 27 - O exercício é a prática de atos do cargo e terá início na data da posse.

§ 1º O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados em livro e comunicados pelos chefes imediatos aos seus superiores hierárquicos.

§ 2º Ao chefe imediato do nomeado compete dar-lhe exercício.

§ 3º No caso de reintegração, o exercício terá início no prazo de cinco (5) dias, contados da publicação do ato no órgão oficial, podendo ser prorrogado por até trinta (30) dias.

SEÇÃO V **Da jornada de trabalho**

Art. 28 - Fica instituída a jornada de 160 (cento e sessenta) horas mensais de trabalho para o pessoal do Cargo de Guarda Civil Municipal.

I - Jornada de Trabalho - é a jornada legal do servidor correspondente a 160 (cento e sessenta) horas mensais, apuradas sob a forma mensal, podendo ser cumprida de forma linear sob o regime de escala de trabalho de 24 x 72, 12 x 36 e diaristas para o setor administrativo na secretaria de defesa social de Santa Cruz do Capibaribe.

II - Jornada de Trabalho sob o Regime de Escalas - é aquela que corresponde a uma carga horária diferenciada seguida de intervalo interjornada superior ao período trabalhado, na proporção mínima de uma hora de trabalho para três horas de descanso, de modo que, quanto mais extensa a jornada contínua, maior o período de repouso subsequente, garantindo o descanso semanal remunerado em no mínimo um final de semana por escala.

III - Jornada de Trabalho diarista - é aquela que se dá dentro do horário de funcionamento administrativo das unidades municipais a serem cumpridos de modo igual todos os dias, sendo o horário de entrada e de saída regular e igual em todos os dias da semana, garantindo o descanso semanal remunerado, que também coincide em todas as semanas.

IV - A jornada de trabalho sob o regime diarista, não poderá ultrapassar a oito horas diárias ou seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo em caso de serviço extraordinário, garantindo ao servidor a remuneração por essas horas trabalhadas na forma da lei.

V- A jornada do trabalho do integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal será cumprida no posto de trabalho designado pela chefia no início da escala mensal, salvo necessidade do serviço.

SEÇÃO VI

Horário especial ao servidor estudante

Art. 29 - Horário Especial é um direito que permite ao servidor estudante, matriculado em cursos regulares técnicos profissionalizantes, ensino superior e pós-graduações, presencial ou EAD, prestar serviço em horário diferenciado.

I - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, sendo exigida a compensação de horário no órgão de exercício, respeitada a duração mensal do trabalho.

II - A cada período letivo, o horário especial deverá ser renovado, mediante a apresentação do comprovante de matrícula e da declaração da entidade de ensino, onde conste consignados a data da matrícula, o horário do curso e a existência do curso em horário noturno, como também diurno e vespertino, estando o servidor participando de estágio escolar, deverá trazer o comprovante do referido estágio.

SEÇÃO VII

Redução de carga horária para guarda civil municipal responsável por pessoa com deficiência

Art. 30 - Dispensa ao Guarda Civil Municipal que sejam genitores, curadores ou responsáveis legais, a qualquer título, por pessoa com deficiência, de parte da jornada de trabalho para o acompanhamento de pessoa com deficiência. A dispensa poderá corresponder até 40% de sua carga horária semanal, distribuída durante os dias de seu expediente regular, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 31 - Considera-se pessoa com deficiência pessoas de qualquer idade com deficiência física ou mental comprovada.

§ 1º São documentos necessários para comprovação do estado de deficiência;

I - Informação da chefia imediata (modelo anexo);

II - Declaração do médico assistente contendo obrigatoriamente as seguintes informações;

a) - Nome completo do paciente;

b) - Nome completo do responsável;

c) - Doença (s) com o (s) CIDs respectivos;

d) - Terapêutica proposta;

e) - Prognóstico temporal;

f) - Data, assinatura e carimbo legível do profissional com respectiva especialidade e número do registro profissional;

§2º A Declarações que comprovem a necessidade de acompanhamento do dependente pelo Guarda Civil Municipal (a) nos atendimentos prestados em clínicas, profissionais liberais, hospitais e empresas de home care (atendimento terapêutico domiciliar), com identificação e endereço da empresa ou profissional (papel timbrado, carimbo com CNPJ ou número de registro profissional), contendo ainda:

I - Dias da semana e horários em que são realizados os atendimentos;

II - Tipos de tratamento;

III - Plano terapêutico;

IV - Data, assinatura e carimbo legível do (s) profissional (is) responsável (is) pelo tratamento (s) com indicação da respectiva especialidade e número do registro profissional;

V - Termo de guarda ou tutela para servidor que, por determinação judicial, tenha sob sua responsabilidade pessoa com deficiência;

VI - Fotocópia da certidão de nascimento ou RG do dependente;

Comprovante de endereço do (a) servidor (a) com emissão não superior a 90 dias; Informações adicionais.

§3º A redução da carga horária tem duração de um ano, devendo o Guarda Civil Municipal abrir todo ano um novo processo, com a documentação necessária atualizada, e será submetido a avaliação da junta medica do município.

SEÇÃO VIII

Da Carga Suplementar de Trabalho do Serviço Extraordinário

SUBSEÇÃO I

Jornada Linear

Art. 32 - Serão consideradas como serviço extraordinário, para os servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal que laboram em Jornada linear de trabalho, todas as horas que excederem a 40ª hora semanal.

SUBSEÇÃO II

Jornada sob Regime de Escalas

Art. 33 - Serão consideradas como serviço extraordinário, para os servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal que laboram em Jornada de escalas, todas as horas que excederem a 160hs mensal.

CAPÍTULO VIII
DOS DIREITOS E VANTAGENS

SEÇÃO I
Do vencimento e da remuneração

Art. 34 - Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal, pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo único- O vencimento inicial da categoria, contido no anexo I desta lei, terá reajuste anual na mesma proporção do reajuste do salário mínimo vigente, incidindo a mesma proporção de reajuste as demais classes.

Art. 35 - Remuneração é a retribuição pecuniária devida ao integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento básico acrescido das vantagens previstas em lei.

Art. 36 - Perderá o vencimento do cargo efetivo o integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal:

I - Nomeado para o cargo em comissão, ressalvado o direito de opção.

II - Em exercício de mandato eletivo da União e do Estado.

III - Em exercício de mandato eletivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe, havendo incompatibilidade de horários.

Art. 37 - Perderá o integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal o vencimento do dia que faltar ao serviço ou os dias correspondentes quando se tratar de escala.

Parágrafo Único - Da semana em que tiver 02 (duas) ou mais faltas ao serviço, será descontado em desfavor do integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal o sábado, o domingo ou o dia de repouso, correspondente aos dias faltados, ficando a critério da administração a substituição do desconto pela compensação da falta, em forma de prestação de serviço pelo servidor.

SEÇÃO II
Das vantagens

Art. 38 - Além do vencimento do cargo, o integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal poderá perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

I - Adicional por tempo de serviço.

II - Gratificações:

a) Gratificação de exercício em função especializada;

b) Gratificação natalina;

c) Gratificações instituídas no âmbito da Estrutura Geral da Administração Pública Municipal.

III - Auxílio funeral;

IV - Adicional por Serviço Extraordinário;

V - Adicional Hora Noturna;

VI - Adicional de Risco de Vida;

VII – Adicional de Férias;

VIII - Descanso Semanal Remunerado;

IX – Auxílio Natalidade;

X – Auxílio Alimentação

SUBSEÇÃO I

Da gratificação de exercício em Função Especializada

Art. 39 - O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal que faz parte dos grupamentos especializados, perceberá Gratificação de exercício em função especializada, de acordo com suas complexidades, sendo no mínimo **15%** (quinze por Cento) e no máximo **25%** (vinte e cinco por Cento) do **vencimento básico inicial da categoria**, incidindo sobre todas as horas ordinárias e extraordinárias, efetivamente trabalhadas durante o mês, inclusive no período de descanso semanal remunerado, que seguirá a ordem dos incisos seguintes:

I - O valor da gratificação dos grupamentos citados no artigo 21, incisos I, II e V desta lei será de **25%** (vinte e cinco por cento) do **vencimento básico inicial da categoria** e deverá incidir sobre o total da remuneração do Guarda Civil Municipal.

II – O valor da gratificação dos grupamentos citados no artigo 21, incisos III, IV, VI, VII, VIII e IX desta lei será de **15%** (quinze por cento) do **vencimento básico inicial da categoria** e deverá incidir sobre o total da remuneração do Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único - Sobre os valores de gratificação de exercício em função especializada não incidirá nenhum desconto.

Art. 40 - O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal que possuir habilitação específica na área, e estiver desempenhando atividades voltadas para atender, **pessoas com deficiência** ou **deficientes auditivos (surdos e mudos)** designado através de portaria do Secretário de Defesa Social do Município e por tempo determinado, perceberá uma gratificação especial correspondente a **20%** (vinte por cento) do **vencimento básico inicial da categoria**.

Art. 41 – A gratificação constante no artigo anterior, não incorporará aos seus proventos de aposentadoria.

SUBSEÇÃO II

Da gratificação natalina

Art. 42 - A gratificação natalina, é uma gratificação correspondente 1/12 (um doze avos) da remuneração anual, que poderá ser pago em duas parcelas, sendo que a primeira parcela seja paga entre o dia 1º de fevereiro até o dia 30 de novembro do ano corrente correspondente a metade da remuneração do mês anterior, e a segunda parcela deve ser paga até o dia 20 de dezembro tendo como base o salário de dezembro.

§ 1º A base de cálculo é referente às verbas recebidas no ano em curso, integrando-se ao cálculo, as fixas e as médias das variáveis.

§ 2º Ao servidor exonerado ou demitido será atribuída à gratificação natalina proporcional aos meses trabalhados, calculada sobre a remuneração do mês do afastamento ou fração do mês igual ou superior a 15 dias.

§ 3º O cálculo é feito mês a mês, observando sempre a fração igual ou superior a 15 dias. Na primeira parcela não há incidência de descontos.

§ 4º A segunda parcela do 13º salário recebe o desconto do adiantamento da primeira parcela, acrescida dos descontos previsto em lei.

SUBSEÇÃO III

Da Ajuda de custo

Art. 43 - O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal deverá receber compensação de despesas de viagem e hospedagem, a título de ajuda de custo, quando, no exercício de sua função, tiver que prestar serviços fora do território municipal, podendo percebê-la também, a critério da autoridade competente, no caso de viagem para fins de estudo, congressos, encontros, simpósios e convenções. A ajuda de custo deverá ser paga de forma antecipada.

SUBSEÇÃO IV

Do Adicional de serviço extraordinário

Art. 44 - O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal que realizem jornada extra de trabalho para atender a situações excepcionais e temporárias, será remunerado com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, conforme Art. 7º, XVI da Constituição Federal.

§ 1º Não é devido o adicional por serviço extraordinário aos ocupantes de cargo em comissão, em razão do regime de integral dedicação ao serviço a que está submetido.

§ 2 Se a hora extra for noturna, ou seja, prestada entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, ou o término do plantão do dia seguinte, o percentual de **20% (vinte por cento)** incidirá sobre o valor da hora diurna acrescida de 50% (cinquenta por cento).

SUBSEÇÃO V **Do Adicional Noturno**

Art. 45 - O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal receberá pela prestação de serviço no horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, adicional noturno no **percentual de 20% (vinte por cento)** sobre o valor da hora normal, computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos de acordo com a lei municipal 1.930/2011.

§ 1º O pagamento pelo adicional noturno será efetuado no mês trabalhado.

§ 2º Cumprida integralmente à jornada no período noturno e prorrogada esta, é devido também o adicional quanto às horas prorrogadas.

§ 3º O adicional noturno, pago com habitualidade, integra o salário do Guarda Civil Municipal para todos os efeitos.

SUBSEÇÃO VI **Do Adicional de Risco de Vida**

Art. 46 - O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal receberá adicional de **Risco de Vida** no valor mensal equivalente a 30% (Trinta por cento) sobre o vencimento base da categoria.

Parágrafo único – Os valores decorrentes do Adicional de Risco de Vida serão incorporados aos vencimentos do servidor para todo e qualquer efeito, inclusive para contribuição previdenciária.

Art. 47 - Para fazer jus ao pagamento do Adicional de Risco de Vida o guarda civil municipal, deverá estar no efetivo exercício das funções próprias do cargo mencionado no caput deste artigo.

Parágrafo único – não serão computados proporcionalmente os dias registrados como, falta, abandono de posto, ou suspensões registradas no mês anterior ao efetivo pagamento do benefício, não justificadas.

SUBSEÇÃO VII **Do Adicional de Férias**

Art. 48 - O adicional de férias consiste em uma vantagem que, independente de solicitação, é paga ao servidor, por ocasião das férias.

§ 1º O adicional de férias corresponde a valor de 1/3 (um terço) da remuneração ou subsídio do servidor, correspondente ao mês das férias.

§ 2º O fato gerador para o pagamento da vantagem é o gozo do período de férias. Caso haja parcelamento do período a vantagem será paga no primeiro período de férias.

§ **3º** O valor da remuneração do cargo em comissão ou função gratificada também é considerado no cálculo do adicional de férias.

SEÇÃO III **Das demais vantagens**

SUBSEÇÃO I **Do auxílio alimentação**

Art. 49 - É o auxílio por dia trabalhado, pago ao integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal para o custeio de suas despesas com refeição.

§ **1º** O valor do auxílio será de **2% (dois por cento)** do vencimento básico inicial da categorial, por cada refeição efetuada pelo GCM em sua jornada de trabalho, revogando o contido na lei municipal 1.929/2011.

§ **2º** Para verificação dos dias a serem descontados, caso tenha algum afastamento, verifica-se a frequência do GCM do respectivo mês.

§**3º** O auxílio- alimentação tem caráter indenizatório e não se incorpora ao vencimento base ou remuneração.

Art. 50 - Não são consideradas para efeito de pagamento do auxílio-alimentação as ocorrências de:

I - Afastamento ou licença com perda da remuneração;

II - Afastamento por motivo de reclusão;

III - Exoneração, aposentadoria;

IV - Licença para tratar de interesses particulares;

V – Licença prêmio;

VI - Falta não justificada.

Art. 51 O auxílio- alimentação não é rendimento tributável e não sofre incidência para o Plano de Seguridade Social do Servidor Público Municipal.

SUBSEÇÃO II **Do Auxílio Funeral**

Art. 52 - O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou como aposentado, em valor equivalente a um **mês de remuneração** ou provento respectivo.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio-funeral será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§ 2º O auxílio funeral será devido, também ao servidor, por morte do cônjuge, companheiro (a), filho menor de dezoito anos ou inválido.

§ 3º O auxílio-funeral será pago no prazo de quarenta e oito horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Art. 53 - Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observando o disposto no Artigo anterior.

Art. 54 - Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, as despesas de transporte do corpo correrão à conta dos recursos do Município.

SUBSEÇÃO III **Do Auxílio Natalidade**

Art. 55 - Auxílio Natalidade é um benefício devido ao servidor por motivo de nascimento de filho, inclusive no caso de natimorto, após o sexto mês de gestação na quantia equivalente a **50% (cinquenta por cento) do vencimento básico inicial da categoria**, vigente na data do nascimento.

§ 1º O auxílio natalidade destina-se a auxiliar nas despesas do parto e outras despesas resultante do nascimento de filhos, inclusive natimorto.

§ 2º Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de **50% (cinquenta por cento)**.

§ 3º Esse auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora pública do Município de Santa Cruz do Capibaribe, ou sendo, não tiver recebido no seu órgão.

§ 4º A servidora (mãe) ou o servidor (pai), ou ainda o representante legal, deverá preencher requerimento específico a ser entregue na área de Recursos Humanos da secretaria de origem, para abertura de processo, anexando cópias autenticadas da Certidão de nascimento dos filhos.

SUBSEÇÃO IV **Das Férias**

Art. 56 - Férias é o período anual de descanso remunerado, com duração prevista em Lei.

§ 1º As férias são irrenunciáveis e não podem ser substituídas por compensações financeiras.

§ 2º As férias poderão ser parceladas em até 2 (duas) etapas, desde que requeridas pelo servidor e no interesse da Administração, dentro do mesmo exercício, não podendo ser inferior a 15 (quinze) dias.

§ 3º O pagamento da remuneração de férias deve ser efetuado no mês anterior do início do respectivo usufruto. Em caso de fracionamento, o pagamento se dará no início da primeira fruição.

§ 4º É vedado descontar nas férias qualquer falta ao serviço.

§ 5º As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do Executivo Municipal.

§ 6º As férias, completas ou incompletas, somente podem ser indenizadas em caso de exoneração, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§ 7º As férias deverão ser gozadas durante o ano civil, somente podendo ser acumuladas, até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço anteriormente declarada pela autoridade competente.

§ 8º O servidor licenciado ou afastado fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar.

§ 9º Caso o servidor seja acometido de alguma moléstia durante o período de gozo das férias, esta será interrompida, para concessão da devida licença médica. Na sequência, após o término da licença médica, retornará a fruição das férias.

Art. 57 - Considera-se Programação Anual de Férias o planejamento geral do órgão, relativamente à marcação prévia das férias de todos os servidores, indistintamente, para o exercício seguinte, observado a necessidade do serviço e o interesse da Administração.

Art. 58 - As férias poderão ser fracionadas em períodos de 15 (quinze) dias com anuência da chefia imediata, devendo o servidor, ao preencher sua programação de férias, informar o número de dias do parcelamento.

Art. 59 - As Chefias imediatas deverão observar e zelar para que nos meses de JUNHO, DEZEMBRO e o mês que acontecer o carnaval o efetivo de férias não ultrapasse o percentual de 15% (quinze por cento) do efetivo total por unidade de lotação.

Art. 60 - As férias dos servidores que cumprem regime de escala de serviço, somente poderão ser iniciadas após a conclusão do turno de serviço, cabendo à chefia imediata do servidor acompanhar, controlar e informar qualquer irregularidade ao Chefe do Núcleo.

Art. 61 - As férias não gozadas poderão ser pagas em pecúnia ou contadas em dobro para efeito de aposentadoria.

CAPÍTULO IX

DAS EXIGÊNCIAS PARA INVESTIDURA AO CARGO

Art. 62 - A investidura ao cargo dar-se-á unicamente por concurso público, atendidas as disposições fixadas no respectivo edital normativo, na Classe Inicial, Referência I, conforme a tabela de vencimentos constante do Anexo I, da presente Lei.

Parágrafo único - A investidura no cargo está condicionada a existência de vagas no Cargo de pessoal de Guarda Civil Municipal, além do atendimento às disposições do artigo 4º da lei municipal 2.550/2016.

Art. 63 - Para investidura ao cargo de Guarda Civil Municipal a que se refere o caput deste artigo será exigido:

I - Aprovação em concurso público composto das seguintes fases, de caráter eliminatório e/ou classificatório:

- a) Prova escrita de conhecimentos específicos e gerais;
- b) Prova de aptidão física;
- c) Avaliação psicológica, abrangendo a análise de perfil para o cargo;
- d) Investigação de conduta para verificação dos antecedentes pessoais do candidato;
- e) Exame médico ocupacional;

II - Apresentação de certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente;

III - Aprovação em Curso de Formação Técnico-Profissional para Guarda Civil Municipal, de caráter eliminatório e classificatório, com duração e regras gerais definidas em ato do Poder Executivo e especificadas no edital do concurso público.

§ 3º As fases relacionadas no inciso I do § 2º deste artigo poderão ser realizadas em etapas e momentos distintos, conforme disposto no edital do certame.

§ 4º O edital definirá também os critérios eliminatórios e classificatórios de cada etapa e determinará, entre os candidatos classificados em cada etapa, o número daqueles que poderão participar das etapas posteriores, observada sempre a ordem classificatória.

CAPÍTULO X

DA PROGRESSÃO, DO AVANÇO POR TITULAÇÃO, DO AVANÇO LINEAR E DA MUDANÇA DE ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 64 - Somente poderão participar dos procedimentos de Avanço por Titulação, Avanço Linear e Transição, previstas nesta lei, os servidores:

I – Servidores estáveis estando em efetivo exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, por no mínimo 24 meses ininterruptos, no âmbito da Administração Municipal;

II - Em exercício de mandato de dirigente da entidade sindical que represente a categoria dos Guardas Municipais de Santa Cruz do Capibaribe;

III - Cedidos com ônus para o Município de Santa Cruz do Capibaribe para órgãos estatais ligados a segurança pública, mediante convênio formal cujo objeto esteja voltado à execução de programas correlatos à área da Segurança Pública.

Art. 65 - Não contará como tempo para participar dos procedimentos de Avanço por Titulação, Avanço Linear e Transição, previstas nesta lei, os servidores submetidos a uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - Preso provisoriamente ou preventivamente;

II - Submetido à medida cautelar em processo criminal;

III - condenado a pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos, enquanto perdurar seu cumprimento;

IV - Classificado no mau comportamento, conforme dispuser o Regulamento Disciplinar da guarda civil municipal de Santa Cruz do Capibaribe;

V - Suspenso administrativamente;

SEÇÃO I

Do avanço por titulação

Art. 66 - O Avanço por Titulação consiste na passagem de um nível de escolaridade formal para o seguinte, na referência equivalente à ocupada no momento da sua concessão, vinculando-se à aquisição de níveis suplementares de educação formais, assim considerados como Nível Superior, pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas reconhecido pelo MEC e stricto sensu autorizada pela CAPES, entre cada avanço, condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta lei, bem como a comprovação da relação em sentido amplo entre o conteúdo curricular do título apresentado e a área da segurança municipal.

§ 1º Será criada Comissão Permanente, formada por integrantes da Secretaria Municipal de Administração, Defesa Social e representação sindical da categoria, para analisar a documentação referente ao Avanço por Titulação.

§ 2º A participação no procedimento de Avanço por Titulação é privativa ao GCM efetivo com estabilidade e dependerá da apresentação dos comprovantes de escolarização formal, os quais serão analisados pela procuradoria do município, de acordo com os critérios mencionados no caput deste artigo.

SEÇÃO II

Do avanço Linear

Art. 67 - O Avanço Linear consiste na passagem de uma referência para a seguinte da tabela de vencimento, e será regulamentado por decreto do Prefeito Municipal e estará condicionado ao cumprimento mínimo dos seguintes requisitos:

I - Participação do curso de armamento e tiro conforme a legislação vigente, nos últimos 12 meses ou participação em processos de capacitação de segurança pública realizado por entidades externas ou ofertados pelo Município de Santa Cruz do Capibaribe, as quais deverão ser comprovadas mediante apresentação de certificados totalizando **carga horária mínima de 100 horas**;

II - Assiduidade: o servidor Guarda Civil Municipal não poderá extrapolar, nos 12 meses anteriores ao procedimento, o limite de 5 (cinco) faltas consecutivas ou 10 alternadas não justificadas;

III – cumprimento dos deveres funcionais nos 12 meses anteriores.

§ 1º O Avanço Linear terá periodicidade de acordo com a tabela do anexo I deste estatuto para todos os servidores que cumprirem os requisitos estabelecidos no caput deste artigo, produzindo efeitos financeiros a partir da data de admissão no exercício.

§ 2º A mudança de Classe constitui decorrência natural do Avanço Linear, não implicando no cumprimento de qualquer condição especial.

§ 3º A mudança de Classe Inicial para Terceira Classe está condicionada à aquisição da estabilidade.

SEÇÃO III

Da mudança de área de atuação

Art. 68 - A mudança de área de atuação específica do cargo de Guarda Civil Municipal observará as seguintes etapas eliminatórias:

I - Cumprimento do tempo previsto no art. 20, desta lei;

II - participação obrigatória no Curso de Aperfeiçoamento Técnico-Profissional para atribuições de Subinspetor e Inspetor, a ser realizado pelo Município de Santa Cruz do Capibaribe.

III - A não participação do Guarda Civil Municipal no curso de Aperfeiçoamento Técnico-Profissional, para as atribuições de Subinspetor e Inspetor acarretará automaticamente na eliminação do Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Havendo necessidade, o desempate entre os candidatos será determinado de acordo com a seguinte ordem de critérios:

I – Antiguidade, tempo de serviço, observando a ordem da colocação do concurso;

II – Nível de escolaridade na seguinte ordem: Nível superior, Especialização, Mestrado e Doutorado;

IV – Idade do servidor Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO IV

Da reintegração

Art. 69 - Reintegração é a reinvestidura de servidor estável no cargo que anteriormente ocupava, quando invalidada sua demissão por decisão judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido o cargo, seu atual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a qualquer indenização, criando-se, para tanto, se for o caso a necessária vaga.

I - Havendo sido transformado ou extinta a área de atribuição, em que se deva verificar a reintegração, esta se fará em outra área de atribuição de vencimento e funções equivalentes.

III - O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal reintegrado será submetido à inspeção médica.

IV - Verificada a incapacidade física ou psicológica do integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal, será ele aposentado na área de atribuição em que houver sido reintegrado, e no momento que se verificar a incapacidade.

SEÇÃO V **Da reversão**

Art. 70 - Reversão é o reingresso do aposentado no Cargo de Guarda Civil Municipal, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 71 - A reversão far-se-á a pedido ou ex-offício, somente para o mesmo cargo ou àquele em que se tenha transformado.

§ **1º** O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de sessenta (60) anos de idade.

§ **2º** Para que a reversão possa efetivar-se, é necessária a comprovação da inexistência de incapacidade em inspeção médica.

§ **3º** O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal que tenha obtido reversão não poderá novamente ser aposentado, sem que, a partir de então, haja decorrido dois (2) anos de efetivo exercício, salvo se a nova aposentadoria for por motivo de invalidez ou se a reversão se der por ex-offício.

§ **4º** O tempo em que o integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal esteve aposentado contará somente para a nova aposentadoria.

Art. 72 - Será cassada a aposentadoria do integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal, que não retornar ao exercício dentro do prazo de 30 (trinta) dias após notificação.

SEÇÃO VI **Da substituição**

Art. 73 - Os ocupantes de cargos comissionados serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos eventuais, por quem for automaticamente indicado pela regulamentação ou previamente designado pelo chefe do executivo.

Art. 74 - O substituto fará jus à diferença de remuneração entre seu cargo e o cargo comissionado que ocupa eventualmente, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 75 - As substituições serão preenchidas, obrigatoriamente por integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal efetivo.

SEÇÃO VII **Da vacância**

Art. 76 - A vacância do cargo decorrerá de:

I – Exoneração;

II - Demissão;

III - Aposentadoria;

IV – Posse em outro cargo, incompatível;

V - Falecimento.

Art. 77 - Dá-se a exoneração:

I - A pedido do integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal.

II - Ex-ofício:

III - Quando não satisfizer as condições do estágio probatório, conforme comprovado em procedimento administrativo, sujeito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 78 - A demissão é aplicada como penalidade derivada de inquérito administrativo.

Art. 79 - A vacância por posse em outro cargo incompatível se dá quando o servidor estável, aprovado em outro cargo, possa ser reconduzida ao cargo de origem em caso de inabilitação no estágio probatório do novo cargo.

Art. 80 - As situações decorrentes de falecimento de servidor obedecem aos trâmites da legislação civil.

SEÇÃO VIII **Do tempo de Serviço**

Art. 81 - São computados como de efetivo exercício, os afastamentos em virtude de:

I - Férias;

II - Casamento, por oito dias;

III - Luto;

IV - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V - Convocação para o serviço militar;

VI - Exercício de mandato eletivo municipal, estadual, federal ou em campanha eleitoral;

VII - missão ou estudo no exterior ou no território nacional mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, quando com ônus para o Município;

VIII - licença-prêmio;

IX - Licença para tratamento de saúde;

X - Licença no caso de acidente de trabalho ou em decorrência de doença profissional;

XI - Licença à gestante/maternidade;

XII - Exercício do cargo de representação de classe, regularmente licenciado;

XIII - Afastado compulsoriamente, suspensão.

Art. 82 - O tempo de serviço público prestado sob o regime estatutário, aos outros Municípios, Estados e União será computado para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 83 - O tempo de serviço público obrigatório prestado às Forças Armadas será computado para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

§ 1º Os efeitos dar-se-ão a partir da formalização do pedido.

Art. 84 - O tempo em que o integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal estiver à disposição de outros órgãos ou entidades sem ônus para o Município, será computado somente para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

CAPÍTULO XI DAS LICENÇAS

Art. 85 - Conceder-se-á ao integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal as seguintes licenças:

I - Como prêmio,

II - Para tratamento de saúde.

III - Quando acidentado no exercício de suas atribuições.

IV – A gestante/maternidade;

V - Quando convocado para o serviço militar.

VI - Sem vencimentos.

VII - Para concorrer a cargo eletivo ou exercer mandato.

VIII - Para capacitação.

IX - Para estudo ou missão no País ou no exterior, quando designado ou autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.

XI - para participar em competições esportivas oficiais, pelo tempo de sua duração, nos âmbitos Municipal, Estadual, Nacional ou Internacional, na qualidade de técnico, árbitro ou atleta, quando autorizado pelo Executivo sem remuneração.

XII - por motivo de doença em pessoa da família.

XIII - Exercício mandato classista.

XIV – Luto.

XV – Casamento.

XVI- Paternidade.

Art. 86 - As licenças previstas nos incisos II, IV, IX e XII, do artigo anterior, dependem de inspeção médica e serão concedidas pelo prazo indicado no respectivo laudo médico, expedido pelo órgão pericial do Município.

SEÇÃO I **Da licença prêmio**

Art. 87 - Ao integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal é assegurado o direito à licença-prêmio com vencimentos integrais e demais vantagens:

Parágrafo único - De 6 (seis) meses, após 10 (dez) anos consecutivos de serviços prestados.

Art. 88 - A licença-prêmio poderá, observado o interesse da Administração Municipal, ser concedida até o limite da sexta parte do total dos integrantes do Cargo de Guarda Civil Municipal lotado no local de atuação.

§ 1º Poderão ser considerados como relevantes, a critério da autoridade competente, os interesses pessoais do integrante do Cargo de Guarda Civil Municipais, quando devidamente comprovados, para a concessão da licença-prêmio.

Art. 89 - Os períodos de licenças-prêmio, já adquiridos e não gozados pelo servidor que falecer em atividade, será convertido em pecúnia em favor dos beneficiários.

Art. 90 - A apuração do tempo de serviço para fins de licença-prêmio será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 91 - Decairá do direito à licença-prêmio, o servidor público que deixar de exercitá-lo no decurso do decênio imediatamente posterior ao termino do final do período aquisitivo, ressalvada a hipótese se contagem desse tempo para aposentadoria, quando o período de licença prêmio deixado de gozar pelo servidor será computado em dobro.

Art. 92 - A licença-prêmio não será concedida se houver o servidor público no decênio correspondente:

I - Sofrido qualquer pena disciplinar resultante de inquérito administrativo, salvo se ocorrer prescrição;

II - Faltado ao serviço, sem justificativa, em período de tempo que, somados, atinjam mais de trinta dias;

III – Gozado licença para trato de interesses particulares, em período de tempo igual ou superior a trinta dias.

Parágrafo Único: Verificando-se qualquer das hipóteses previstas neste Artigo, será iniciada a contagem do novo decênio de efetivo serviço, a partir:

a) do dia em que o funcionário reassumiu o exercício após cumprir a penalidade imposta, ou conclusão ou interrupção voluntária do prazo de duração da licença, no caso dos incisos I e III, respectivamente.

b) do dia imediato ao da última falta ao serviço, a que se refere o inciso II, deste parágrafo.

SEÇÃO II

Licença para tratamento de saúde-LTS

Art. 93 - A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido do integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal ou de seu representante, quando aquele não possa fazê-lo, mediante apresentação de documentação pertinente, a qual será submetida à homologação da junta médica do município.

Art. 94 - O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal licenciado para tratamento de saúde, acidentado no exercício de suas funções ou acometido de doenças profissionais, receberá integralmente os vencimentos e demais vantagens inerentes ao cargo ou função.

Art. 95 - O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal que se omitir ou recusar a tratamento médica contínuo ou não seguir o tratamento adequado sofrerá o cancelamento da licença.

§ 1º São documentos necessários para requisição de licença de tratamento de saúde – LST;

I - Documento original com foto do servidor;

II - Atestado emitido pelo médico e/ou dentista-assistente onde constem os dias de afastamento, o CID (Código Internacional da Doença), além da assinatura e carimbo do profissional.

§ 2º - Em caso de internamento do servidor:

I - Atestado médico emitido pelo médico-assistente constando o fato de estar internado, ou Declaração de Internação emitida pela secretaria do hospital, constando a previsão da quantidade de dias, se possível.

Art. 96 - O integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal com atestado médico (LTS), até 3 dias de afastamento que não possua outro registro nos últimos 30 dias, poderá registrar sua licença diretamente com a chefia imediata.

Art. 97 - Servidor (a) que possua atestado médico nos últimos 30 dias, ou atestado superior a 3 dias de afastamentos, deverá dirigir-se à Perícia Médica para validação de sua licença.

Art. 98 - O prazo para regularização do afastamento é de 48 horas úteis da data de emissão do afastamento solicitado pelo médico.

SEÇÃO III

Licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 99 - Poderá ser concedida, licença ao servidor, por motivo de doença de cônjuge ou companheiro (a), padastro ou madastra, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta ao servidor for indispensável e não puder ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, e, excedendo este prazo sem remuneração.

SEÇÃO IV
Licença para serviço militar

Art. 100 - Ao integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal será concedido licença quando for convocado para o serviço militar e outros cargos de segurança nacional.

§ 1º O servidor deverá apresentar declaração do Ministério da Defesa comprovando sua convocação.

§ 2º O servidor deverá optar por qual entidade deseja receber a remuneração durante o período da licença.

SEÇÃO V
Licença-gestação / Maternidade / Amamentar

Art. 101 - Será concedido repouso à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, de acordo com a Lei Municipal nº 1.654/2007.

§ 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º - No caso de nati-morto, decorridos trinta dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, julgada apta, reassumirá o exercício.

Art. 102 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 103 - A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança, será concedido a licença de acordo com a Lei Municipal nº 1.654/2007.

Seção VI
Licença para tratamento de interesses particulares

Art. 104 - A critério da Administração poderão ser concedidos ao servidor estável licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de até quatro anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - O servidor municipal aguardará em exercício a concessão da licença.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, sendo neste último caso concedido o prazo de trinta dias para o servidor reassumir o exercício do cargo, contados a partir da expedição oficial do ato respectivo.

§ 3º - Não se concederá nova licença antes de decorrido período de exercício efetivo igual ao período da licença gozada pelo servidor municipal.

Seção VII **Licença para mandato eletivo**

Art. 105 - O servidor que pretenda se candidatar a cargo eletivo terá direito à licença conforme legislação Eleitoral.

Art. 106 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - Ficará afastado do cargo, quando tratar-se de mandato federal, estadual ou distrital;

II – Quando investido no mandato de vereador:

a) Será afastado do cargo, podendo optar pela sua remuneração, quando houver incompatibilidade de horário;

b) Permanecerá no cargo, percebendo cumulativamente a remuneração correspondente ao cargo e ao mandato eletivo, quando houver compatibilidade de horário.

SEÇÃO VIII **Licença para desempenho de mandato classista**

Art. 107 - É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe ligada à área de segurança pública ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízos dos seus vencimentos, direitos e vantagens.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargo de direção ou representação nas referidas entidades até o máximo de 1 (um) por entidade.

§ 2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

SEÇÃO IX **Licença-Luto**

Art. 108 - A licença se dará:

I – Por até 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de falecimento dos cônjuges, companheiros, pais, filhos, avós, netos e irmãos;

II - Por 2 (dois) dias consecutivos, em razão do falecimento dos sogros, enteados, cunhados.

Art. 109 - Após o retorno ao serviço, o servidor deverá, no prazo de 10 dias, preencher e assinar o documento próprio de comunicação e juntar a documentação necessária. O documento deverá ser

assinado pela chefia imediata e encaminhado por esta, junto com o restante da documentação, ao Núcleo de Recursos Humanos ou Setor de Recursos Humanos, responsável por sua Secretaria ou Órgão da Administração Indireta.

Art. 110 - Se a pessoa falecida já integrar o cadastro funcional de quem solicitou o afastamento, na qualidade de dependente, a concessão do afastamento se dará apenas com a juntada da certidão de óbito.

Art. 111 - Nos demais casos devem ser apresentados a certidão de óbito acompanhada dos seguintes documentos:

I - No caso de cônjuge ou companheiro, certidão de casamento ou prova de união estável.

II - Para avós, a certidão de nascimento/casamento do servidor e a certidão de nascimento/documento oficial de identidade do respectivo pai ou da mãe.

III - Para netos e irmãos, a certidão de nascimento/casamento do servidor e a certidão de nascimento/casamento da pessoa falecida.

IV - Para sogros, enteados e cunhados, certidão de casamento ou prova de união estável do servidor e da certidão de nascimento/ documento oficial de identidade da pessoa falecida.

V - No caso de pai, mãe e filhos a comprovação se dará mediante a apresentação apenas da certidão de óbito.

SEÇÃO X

Licença-Casamento

Art. 112 - É assegurado ao integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal, licença de 8 (oito) dias consecutivos, por ocasião do matrimônio (casamento civil ou união estável registrada em cartório), a contar da data do mesmo.

§ 1º - O cônjuge do Guarda Civil Municipal será incluído como dependente no cadastro do Fundo de Aposentadoria, de acordo com sua opção no formulário.

§ 2º - Caso o servidor pretenda incluí-lo como dependente do Imposto de Renda, deverá requerer através de processo específico.

Art. 113 - A chefia imediata do Guarda Civil Municipal deverá preencher o formulário próprio, anexar à documentação exigida, encaminhar, via malote, ao Núcleo de Recursos Humanos da sua Secretaria:

Parágrafo Único – Deverá apresentar os seguintes documentos, fotocópia da Certidão de Casamento Civil ou fotocópia da Certidão de Casamento Religioso (desde que registrada em cartório); Cópia do RG e CPF do cônjuge.

SEÇÃO XI

Licença paternidade

Art. 114 - É assegurado ao integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal, licença de 20 (vinte) dias consecutivos pelo nascimento de filho (a), a contar da data de seu nascimento.

Art. 115 - A chefia imediata do servidor deverá preencher o formulário próprio, anexar à documentação necessária e encaminhar, via malote, ao núcleo de recursos humanos da sua secretaria:

I - Fotocópia da Certidão de Nascimento.

Parágrafo único – Ao servidor que adotar ou obtiver guarda judicial de crianças de até dois anos de idade serão concedidos 60 (sessenta) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

SEÇÃO XII

Declaração médica - (Consultas)

Art. 116 - É a justificativa de ausência ao período de trabalho relativo consultas médicas, odontológicas, psicológicas, serviços auxiliares de diagnóstico, programas de ordem ocupacional e plano terapêutico para Odontologia, Fisioterapia, Fonoterapia, Terapia Ocupacional, Psicologia, Psiquiatria e Saúde Vocal.

Art. 117 - As declarações deverão conter a data, horário, local e duração do atendimento, assinatura, identificação do profissional e respectiva inscrição no conselho de classe. A apresentação das declarações, limitadas 2 (duas) por mês, não implicará em reposição de horário de trabalho.

Art. 118 - Para que seja possível o planejamento e a organização do trabalho, o Guarda Civil Municipal deverá comunicar à sua chefia imediata com antecedência de no mínimo 24 horas, as consultas, tratamentos e outros procedimentos já mencionados, salvo motivo justificado, tendo após a consulta até 72 (setenta e duas) horas para entregar a declaração médica à sua chefia imediata.

Art. 119 - Na hipótese do mesmo setor de trabalho possuir mais de um servidor inscrito em Programas de Saúde desenvolvidos pelo Município e ou tratamentos, a chefia deverá, de comum acordo com os servidores, definir a alternância de horários necessária para que não haja comprometimento do serviço.

SEÇÃO XIII

Acidente de trabalho - CAT

Art. 120 - Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) é o documento oficial de comunicação de acidente de trabalho sofrido pelo integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal no local de trabalho, no trajeto residência\trabalho-trabalho\residência, em atividades oficiais, serviços em escala.

Art. 121 - Em caso de Acidente de Trabalho, o Guarda Civil Municipal deverá procurar assistência médica obrigatoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do acidente, independente da gravidade. A chefia imediata deve ser comunicada o mais rápido possível.

Art. 122 - O preenchimento do Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser realizado pela chefia imediata ou servidor designado pela chefia imediata e encaminhada ao setor competente, até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência.

Art. 123 - Da Comunicação a que se refere este artigo, receberá cópia fiel o acidentado ou seus dependentes/representantes, bem como o sindicato a que corresponda sua categoria.

Art. 124 - Na falta de comunicação por parte da chefia imediata, podem formalizá-lo o próprio acidentado, seus dependentes/representantes, a entidade sindical competente, o médico que o assistiu ou qualquer autoridade pública. A autoridade superior determinará procedimento para apurar o porquê da não abertura do procedimento pela chefia imediata.

Art. 125 - O Município arcará com todas as despesas oriundas do acidente de trabalho sofrido pelo servidor integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal, quando o tratamento indicado pelo médico, não puder ser realizado pela rede pública de saúde, comprovando-se os gastos, devendo tais atos serem homologados pela junta médica do município.

CAPÍTULO XII DA APOSENTADORIA

Art. 126 - Os integrantes do Cargo de Guarda Civil Municipal, são beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santa Cruz do Capibaribe, conforme Lei Municipal n.º 2.356/2014, e regras estabelecidas na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação vigente.

Parágrafo único - São estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

CAPÍTULO XIII DO PORTE DE ARMA

Art. 127 - Aos guardas civis municipais é autorizado o porte de arma de fogo, conforme previsto em lei.

Parágrafo único. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica competente, decisão judicial ou justificativa por escrito da adoção da medida pelo respectivo dirigente.

CAPÍTULO XIV DO APERFEIÇOAMENTO, DA ESPECIALIZAÇÃO, DA COORDENAÇÃO DE ENSINO, ACADEMIA E DO ESTAGIO DE REQUALIFICAÇÃO

SEÇÃO I Do aperfeiçoamento e da especialização

Art. 128 - O Município poderá promover e organizar cursos de aperfeiçoamento e especialização sobre novas técnicas e orientações pedagógicas, aplicáveis às distintas atividades, áreas de estudo e disciplina da carreira da Guarda Civil Municipal. Sendo estes cursos ofertados pelo município, será obrigatória a participação do GCM, salvo impedimento devidamente comprovado.

SEÇÃO II **Coordenação de ensino**

Art. 129 - A coordenação de ensino no âmbito da Guarda Civil Municipal será exercida por integrante da carreira da Guarda Civil Municipal, estável devidamente licenciado com curso superior na área de educação.

Art. 130 - Compete a coordenação de ensino da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe:

I - O planejamento financeiro-orçamentário dos gastos com instrução, formação e aperfeiçoamento no âmbito da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;

II - O planejamento pedagógico da instrução, aperfeiçoamento e formação da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, através da confecção de planos de Ensino para cada disciplina de cada um dos cursos ministrados no seu âmbito de responsabilidade, adequados a matriz curricular nacional e aos princípios e valores da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;

III - O acompanhamento:

a) Da execução dos planos de ensino;

b) A apresentação de planos de aula por cada instrutor, sua adequação a matriz curricular e aos princípios e valores da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;

c) Do desenvolvimento didático dos instrutores;

d) Do desenvolvimento do aprendizado dos alunos;

e) Nacional, sua conformidade com a proposição de novas disciplinas a serem ministradas nos cursos de formação e aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e a elaboração dos cronogramas de cursos a serem realizados na Academia da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO III **Da academia**

Art. 131 - O município de Santa Cruz do Capibaribe poderá criar uma academia para formação e aperfeiçoamento da guarda civil municipal.

Art. 132 - A academia (centro de formação) da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe é órgão orgânico da estrutura da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

Art. 133 - A academia da Guarda Civil Municipal será dirigida por integrante da carreira da Guarda Civil Municipal, estável, com curso superior e preferencialmente com licenciatura plena.

Art. 134 - A academia da Guarda Civil Municipal poderá celebrar convênios para ofertar cursos a outras instituições públicas mediante termo de convênio.

Art. 135 - Durante a realização de cursos de formação ou aperfeiçoamento o efetivo de instrutores ficará subordinado à chefia da academia da Guarda Civil Municipal.

§ 1º - em caso de celebração de convênios para formação ou aperfeiçoamento de guardas municipais de outros municípios, o termo de convênio conterá a exigência da cessão funcional dos instrutores para o município de Santa Cruz do Capibaribe, subordinados a chefia da academia da Guarda Civil Municipal.

§ 2º - Em casos de infração administrativa ser praticada no âmbito da administração de Santa Cruz do Capibaribe por servidor Guarda Municipal de outro município, mediante convênio previsto no parágrafo anterior, a apuração disciplinar será realizada por meio da entidade a qual o GCM faça parte, mediante encaminhado o relatório circunstanciado a autoridade responsável indicada no termo de convênio.

§ 3º - A prefeitura municipal de Santa Cruz do Capibaribe poderá celebrar convênios para receber cursos de outras instituições da administração pública direta ou indireta ou privada na falta deste, mediante termo de convênio, ou licitação pública conforme seja o caso.

§ 4º - O Município poderá contratar através de licitação pública empresa especializada para promoção de Cursos de Aperfeiçoamento, Especializado, Técnico Profissional, ou de Formação, ficando a academia da Guarda Civil Municipal responsável pela gestão do processo e acompanhamento da execução do serviço através do seu gestor de contrato.

SEÇÃO IV

Do estágio de requalificação técnico profissional – “requalifique”

Art. 136 - Anualmente, os integrantes do Cargo de Guarda Civil Municipal, frequentará o Estágio de requalificação Técnica Profissional – “**REQUALIFIQUE**”, o qual está embasado nos Princípios de Legalidade; Direitos Humanos, das Garantias Individuais e Coletivas, da Participação Social e de melhoria no atendimento ao cidadão.

Parágrafo único. Dentre este, o curso em atendimento aos requisitos impostos pela Lei Federal 10.826, de 22 dezembro de 2003, que trata sobre o Estatuto do Desarmamento e legislação complementar, no que tange ao porte de arma das Guardas Civis Municipais.

Art. 137 - Objetivos Gerais:

I - Transmitir conhecimentos técnicos e científicos voltados para a preservação da vida humana, segurança cidadã e atendimento ao público;

II - Capacitar física e tecnicamente os integrantes do Cargo de Guarda Civil Municipal no uso de técnicas de defesa pessoal, armas letais e armas não letais;

III - Capacitar os integrantes do Cargo de Guarda Civil Municipal a agir dentro dos princípios da legalidade, proporcionalidade e necessidade, quando necessário o uso da força;

IV - Aprimorar os integrantes do Cargo de Guarda Civil Municipal para desempenhar, com eficiência, destreza e competência, as atividades pertinentes à função;

V - Aprimorar os integrantes do Cargo de Guarda Civil Municipal na aplicação do Direito, como parâmetro para bem desempenhar suas missões constitucionais;

VI - Resgatar e desenvolver habilidades voltadas para a área operacional;

VII - Padronizar conduta, postura e atitude dos integrantes do Cargo de Guarda Civil Municipal na prestação de um serviço com qualidade.

Art. 138 - A participação do integrante do Cargo de Guarda Civil Municipal, no Estágio de requalificação Técnica Profissional – **REQUALIFIQUE**, será comunicado ao servidor com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, no caso da impossibilidade da participação do servidor, será dado ao mesmo oportunidade de requerer por escrito e anexar documentos que ateste tal impossibilidade, dentro de um prazo de 5 (cinco) dias úteis após sua convocação. A administração pública após a análise documental decidirá sobre a participação ou não do GCM no referido curso.

SUBSEÇÃO I **Estrutura curricular**

Art. 139 - A Estrutura Curricular do Estágio de Requalificação Técnica Profissional – **REQUALIFIQUE** deverá perfazer a carga horária mínima de 80 horas/aula, distribuídos em II módulos:

I - Módulo 100% Prático;

II - Módulo Teórico – Presencial ou EAD.

Art. 140 - Módulo 100% prático:

I - Compreendendo a carga horária mínima de 40 horas composta das seguintes disciplinas basilares:

II - Armamento e Tiro; Defesa Pessoal e Técnicas de Abordagem Policial;

Art. 141 - Módulo teórico – presencial ou EAD

§ 1 - Compreendendo a carga horária mínima de 40 horas composta das seguintes disciplinas basilares: Regulamento Disciplinar; Conduta Ética e Legal na Aplicação da lei; UPF (uso progressivo da força); Preenchimento de Documentos Oficiais.

§ 2 - A Estrutura Curricular do Estágio de Requalificação Técnica Profissional – REQUALIFIQUE, deverá seguir os requisitos expostos na matriz curricular nacional para a formação de guardas civis municipais, expedida Pela Secretaria Nacional de Segurança pública, (SENASP).

CAPÍTULO XV
DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO
CAPIBARIBE

Art. 142 - A Corregedoria da Guarda Civil Municipal, órgão de controle interno, permanente e autônomo e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, destina-se a apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal.

Art. 143 - A nomeação do cargo em comissão de corregedor da guarda civil municipal, será de competência do chefe do poder executivo municipal mediante indicação do secretário de defesa social do município.

Art. 144 - A função de Corregedor da Guarda Civil Municipal será ocupada, obrigatoriamente, dentre os servidores públicos pertencentes ao quadro efetivo da Guarda Civil Municipal, que já tenham cumprido o estágio probatório e que preferencialmente possuam curso superior de Direito ou pós-graduação na área, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, sendo lhe atribuída Função Gratificada em conformidade com Anexo da presente lei.

§ 1º Além dos requisitos estipulados no caput deste artigo, o corregedor da Guarda Civil Municipal não poderá ter em seus registros qualquer penalidade administrativa de natureza grave em razão do exercício de suas funções como Guarda Civil Municipal, tampouco ter sido condenado por sentença definitiva, pela prática de crime ou contravenção penal.

§ 2º A função de Corregedor será ocupada, obrigatoriamente, entre àqueles que, além de contemplar os requisitos previstos no caput deste artigo e no parágrafo anterior, ocupar o maior nível hierárquico da carreira.

§ 3º A destituição do Corregedor da Guarda Civil Municipal, por iniciativa do Secretário de defesa social do município de Santa Cruz do Capibaribe e aquiescência do chefe do poder executivo municipal, deverá ser precedida de autorização da maioria absoluta da Câmara de Vereadores, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, conforme prevê o parágrafo segundo do inciso II do artigo 13 da lei 13022/2014.

Art. 145 - O Corregedor da Guarda Civil Municipal é incumbido do controle ético e disciplinar dos servidores da Guarda Civil Municipal, possuindo as seguintes atribuições:

I - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e distribuir as atividades da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

II - receber reclamações e denúncias, de qualquer interessado, relativas aos membros da Guarda Civil Municipal e dos seus servidores auxiliares;

III - apurar as infrações disciplinares ou representações atribuídas aos servidores integrantes do Quadro dos Servidores da Guarda Civil Municipal;

IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V - instaurar, fundamentadamente, sindicâncias administrativas para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal;

VI - realizar visitas de inspeção e correição periódicas e extraordinárias em qualquer setor da Guarda Civil Municipal;

VII - coligir, manter atualizado e controlar um banco de dados sobre a ficha funcional dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal;

VIII - registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias e processos disciplinares, bem como de inquéritos policiais e de ações penais pertinentes aos servidores da Guarda Civil Municipal;

IX - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

X - aplicar penalidades na forma prevista no Regulamento Disciplina da Guarda Civil Municipal;

XI - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

XII - atuar de forma a se fazer cumprir as leis as quais estão em vigor, e conforme as regras estabelecidas no Regulamento Disciplina da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A Corregedoria deverá dar retorno das demandas recebidas, sempre por escrito ao comandante da guarda civil municipal, de forma clara e objetiva, num prazo máximo de 20 dias.

Art. 146 - Para a consecução de seus objetivos a Corregedoria da Guarda Municipal atuará:

I - por iniciativa própria;

- II - por solicitação do secretário de defesa social, do Comandante, do Subcomandante ou do Ouvidor;
- III - em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 147 - A Guarda Civil Municipal deverá possuir regime disciplinar próprio, nominado como Regulamento Disciplina da Guarda Civil Municipal, visando atender a peculiaridade das suas funções na forma do artigo 14 da Lei Federal 13.022 de 08 de agosto de 2014.

Art. 148 - O Corregedor deverá manter em sigilo as informações que tenham caráter reservado.

Art. 149 - A corregedoria será composta pelos seguintes setores:

- I - Setor de prevenção, correição e informações funcionais disciplinares;
- II - Setor de sindicância, infrações disciplinares e cartório.

Art. 150 - Compete ao Setor de Prevenção, Correições e Informações Funcionais Disciplinares:

- I - Realizar o controle das informações de interesse da Administração Pública sobre os servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;
- II - Promover os registros das decisões prolatadas nos respectivos Processos e Sindicâncias Administrativas Disciplinares envolvendo os servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;
- III - Coordenar o serviço de permanência diuturno para recebimento de denúncias ou qualquer ocorrência de natureza disciplinar dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;
- IV - Manter banco fotográfico atualizado dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, para eventuais reconhecimentos.

Art. 151 - Compete ao Setor de sindicância, infrações disciplinares e cartório:

- I - Realizar Sindicâncias relativas às infrações disciplinares atribuídas aos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;
- II - Apurar as infrações disciplinares cometida por servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, contidas no regulamento disciplinar da guarda civil municipal;

III - Distribuir e arquivar todos os documentos gerado na corregedoria da guarda civil municipal de santa cruz do Capibaribe;

IV - Realizar os serviços administrativo de natureza procedimental;

V - Realizar diligencia e intimações.

Art. 152 - Ficam criados, nos termos desta lei, os seguintes cargos em comissão:

I - Corregedor da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;

II - Coordenador de Prevenção, Correições e Informações Funcionais;

III - Coordenador de Sindicâncias, infrações disciplinares e cartório.

Art. 153 - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do município, que será suplementada se necessário.

Art. 154 -Esta Lei poderá ser revisada a cada 2 (dois) anos, afim de atualizá-lo com a realidade da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

Art. 155 - Esta Lei entra em vigor 06 (seis) meses após a sua publicação e desde que o percentual de despesas esteja dentro do limite estabelecido pela Lei de responsabilidade Fiscal.

Art. 156- Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 10 de dezembro de 2019.

JOSÉ AUGUSTO MAIA JÚNIOR
Presidente

JOSÉ RONALDO PACA
Vice-Presidente

ANTÔNIO GOMES BEZERRA JÚNIOR
1º Secretário

JOSÉ CARLOS DA SILVA
2º Secretário

ANEXO I
LEI MUNICIPAL Nº 3.119/2019
TABELA DE VENCIMENTOS

MÉDIO				SUPERIOR	PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU (360h)	PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU
CLASSE	REF.	TEMPO	VB*	VB*	VB*	VB*
INICIAL	I	3 ANOS	R\$ 1.076,10	10%	20%	30%
3ª CLASSE	II	2 ANOS	R\$ 1.140,66			
	III	2 ANOS	R\$ 1.186,29			
	IV	2 ANOS	R\$ 1.233,74			
	V	2 ANOS	R\$ 1.283,09			
	VI	2 ANOS	R\$ 1.334,41			
2ª CLASSE	VII	2 ANOS	R\$ 1.601,30			
	VIII	2 ANOS	R\$ 1.665,35			
	IX	2 ANOS	R\$ 1.731,96			
	X	2 ANOS	R\$ 1.801,24			
	XI	2 ANOS	R\$ 1.837,28			
1ª CLASSE	XII	2 ANOS	R\$ 2.435,26			
	XIII	2 ANOS	R\$ 2.532,67			
	XIV	2 ANOS	R\$ 2.633,98			
	XV	3 ANOS	R\$ 2.792,01			
	XVI	3 ANOS	R\$ 2.959,54			

* VB – Vencimento Básico

* REF. – Referencia

Sala das Sessões, em 10 de dezembro de 2019.

JOSÉ AUGUSTO MAIA JÚNIOR
 Presidente

JOSÉ RONALDO PACA
 Vice-Presidente

ANTÔNIO GOMES BEZERRA JÚNIOR
 1º Secretário

JOSÉ CARLOS DA SILVA
 2º Secretário

ANEXO II
LEI MUNICIPAL Nº 3.119/2019
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Funções Gratificadas	Simbologia	Qtd.	VALOR R\$
Comandante da Guarda Civil Municipal	CGCM	01	100% do valor do Vencimento Básico inicial da categoria
SubComandante da Guarda Civil Municipal	SGCM	01	85% do valor do Vencimento Básico inicial da categoria
Corregedor da Guarda Civil Municipal	CGCM	01	70% do valor do Vencimento Básico inicial da categoria

Sala das Sessões, em 10 de dezembro de 2019.

JOSÉ AUGUSTO MAIA JÚNIOR
Presidente

JOSÉ RONALDO PACA
Vice-Presidente

ANTÔNIO GOMES BEZERRA JÚNIOR
1º Secretário

JOSÉ CARLOS DA SILVA
2º Secretário

ANEXO III
LEI MUNICIPAL Nº 3.119/2019
QUADRO DE GRATIFICAÇÕES
INTEGRANTES DA CORREGEDORIA

Funções Gratificadas	Simbologia	Qtd.	VALOR %
Coordenador de Prevenção, Correições e Informações Funcionais	CPCIF	01	20%(vinte por cento) do valor do vencimento básico inicial da categoria
Coordenador de Sindicâncias, Infrações Disciplinares e Cartório	CSIDC	01	20%(vinte por cento) do valor do vencimento básico inicial da categoria

Sala das Sessões, em 10 de dezembro de 2019.

JOSÉ AUGUSTO MAIA JÚNIOR
Presidente

JOSÉ RONALDO PACA
Vice-Presidente

ANTÔNIO GOMES BEZERRA JÚNIOR
1º Secretário

JOSÉ CARLOS DA SILVA
2º Secretário

ANEXO IV
LEI MUNICIPAL Nº 3.119/2019

DOS UNIFORMES

CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Anexo dispõe sobre os uniformes da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, disciplinando sua composição posse e uso.

Art. 2º O uniforme é o símbolo da autoridade e o seu uso correto é elemento primordial da boa apresentação individual e coletiva do pessoal da Guarda Civil Municipal, contribuindo para o fortalecimento da disciplina e sendo fator importante no tocante à visibilidade e credibilidade da Instituição perante a opinião pública.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Defesa Social disciplinará, como deverão ser adquiridos os uniformes de posse obrigatória a todos os seus componentes, que por força de suas atribuições estão obrigados a usá-los.

Art. 4º A posse e o uso dos uniformes prescritos neste Anexo constituem privilégio exclusivo dos integrantes de carreira da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, sendo vedado seu uso por pessoas alheias à Instituição.

§ 1º As peças de uniforme adquiridas pelo Município ou por conta própria mediante gratificação específica deverão ser devolvidas ao Poder Público nos casos de exoneração, aposentadoria, falecimento do Guarda Civil Municipal, ou ainda, por ocasião de desistência de alunos matriculados em curso de formação da Guarda Civil Municipal.

§ 2º A regulamentação da gratificação para aquisição de uniforme, pelos integrantes da guarda civil municipal de Santa Cruz do Capibaribe, será disposta em decreto do chefe do poder executivo municipal.

Art. 5º É proibido alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor aos mesmos, peças, insígnias ou distintivos de qualquer natureza não previstos neste Anexo.

Art. 6º Constitui obrigação de todo componente da Guarda Civil Municipal zelar por seu uniforme e pela correta apresentação em público.

Art. 7º É admitido o uso dos itens relacionados abaixo, exceto nos casos expressamente proibidos neste Anexo:

I. Crachá de identificação, quando exigido pela segurança orgânica, no âmbito de órgãos específicos;

II. Telefone celular com capa preta, preso ao cinto;

III. Equipamentos e materiais de proteção individual e de higiene previstos em normas específicas, estritamente quando do acesso a ambientes que requeiram essa utilização, tais como capacetes, botas, toucas, luvas, máscaras, dentre outros.

Art. 8º Ao Secretário Municipal de Defesa Social ou à comissão por este instituída, caberá regulamentar atos complementares relativos aos seguintes assuntos:

I. Modificação de detalhes dos uniformes ou alteração de matéria-prima, de acordo com a evolução tecnológica e as disponibilidades do mercado;

II. Criação, modificação, extinção ou incorporação de insígnias ou distintivos;

III. Criação, modificação, extinção ou incorporação de medalhas;

VI. Criação, modificação, extinção ou incorporação de estandartes da Guarda Civil Municipal.

CAPITULO II DA CLASSIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E USO DOS UNIFORMES

Art. 9º A classificação, composição e o uso dos uniformes básicos obedecem às prescrições contidas neste Anexo.

Seção I Uniforme Ordinário Operacional Básico

Art. 10 Para uso nas atividades de patrulhamento a pé ou em viaturas, tendo por composição:

I. Camisa (gandola) de manga longa, na cor azul-marinho em tecido rip stop;

II. Calça comprida, na cor azul-marinho em tecido rip stop;

III. Camiseta de manga curta, gola careca, na cor branca em malha 100% algodão, para uso obrigatório por baixo da gandola;

IV. Boné, na cor azul-marinho em tecido rip stop, com o brasão da Guarda Civil Municipal do Município de Santa Cruz do Capibaribe;

VI. Bota tática, na cor preta;

VII. Meias soquete, na cor preta;

VIII. Cinto social (cinto de lona) tipo militar, na cor azul, com fivela cromada prateada;

IX. Cinto de guarnição, modelo militar, na cor preta;

X. Porta treco militar na cor preta;

XI. Tarjeta de identificação, em tecido, com o nome do agente e o tipo sanguíneo.

Parágrafo único. A camisa (gandola) e a camiseta deverão ser utilizadas por dentro da calça.

Seção II

Uniforme de Motopatrulhamento ROMUT

Art. 11 Para uso nas atividades de patrulhamento em motocicleta (ROMUT), tendo por composição:

I. Camisa (gandola) de manga longa, na cor camuflado azul ou camuflado azul digitalizado em tecido rip stop;

II. Camisa de manga curta gola careca com abertura de zíper, na cor preta em malha 100% algodão;

III. Camisa de manga comprida na cor preta com proteção UV, com a inscrição ROMUT nas mangas.

IV. Calça comprida de motociclista, na cor camuflado azul ou camuflado azul digitalizado em tecido rip stop;

V. Camiseta de manga curta, gola redonda, na cor preta em tecido 100% algodão, para uso obrigatório por baixo da gandola;

VI. Capacete, na cor preta com o nome da ROMUT;

VI. Balaclava.

VIII. Braçal na cor preta, com brasão do grupamento e a sigla ROMUT, para uso no braço direito.

IX. Joelheira e cotoveleira para motociclista;

X. Boné na cor preta em tecido rip stop, com o brasão e sigla da ROMUT;

XI. Bota de motociclista em cano longo, na cor preta;

XII. Luvas de couro, na cor preta;

XIII. Colete com capa na cor preta;

XIV. Meias soquete, na cor preta;

XV. Cinto social (cinto de lona), tipo militar, na cor preta, com fivela cromada prateada;

XVI. Cinto de guarnição, modelo militar, na cor preta;

XVII. Porta treco militar na cor preta;

XVIII. tarjeta de identificação, em tecido, com o nome do agente e o tipo sanguíneo.

§ 1º A camisa (gandola) em malha 100% algodão deverá ser utilizada por dentro da calça.

§ 2º Não estando em deslocamento motorizado, o capacete será substituído pelo boné.

Seção III
Uniforme da ROMU
(Rondas Ostensivas Municipais)

Art. 12 Para uso nas atividades de patrulhamento, tendo por composição:

- I. Camisa (gandola) de manga longa (tipo sobre tudo), na cor azul marinho em tecido rip stop;
- II. Camiseta de manga curta, gola careca, na cor preta em tecido 100% algodão, para uso obrigatório por baixo da gandola;
- III. Calça comprida, na cor azul marinho em tecido rip stop;
- IV. Boina preta com o brasão do grupamento;
- V. Braçal na cor preta, com brasão do grupamento e a sigla ROMU, para uso no braço direito.
- VI. Bota tática, na cor preta;
- VII. Colete com capa na cor preta;
- VIII. Meias soquete, na cor preta;
- IX. Cinto social (cinto de lona), tipo militar, na cor preta, com fivela cromada prateada;
- X. Cinto de guarnição, modelo militar, na cor preta;
- XI. Porta treco militar na cor preta;
- XII. tarjeta de identificação, em tecido, com o nome do agente e o tipo sanguíneo.

Paragrafo único. A camiseta em malha 100% algodão deverá ser utilizada por dentro da calça.

Seção III
Uniforme do GAAM (Grupo de Ação Ambiental)

Art. 13 Para uso nas atividades de patrulhamento ambiental, tendo por composição:

- I. Camisa (gandola) de manga longa, na cor camuflado verde em tecido rip stop;
- II. Camiseta de manga curta, gola redonda, na cor bege em tecido 100% algodão, para uso obrigatório por baixo da gandola;
- III. Calça comprida, na cor camuflado verde em tecido rip stop;

- IV. Chapéu tipo australiano camuflado na cor verde em tecido rip stop, com o brasão e sigla do GAAM;
 - V. Bota tática, na cor preta;
 - VI. Colete com capa na cor preta;
 - VII. Meias soquete, na cor preta;
 - VIII. Cinto social (cinto de lona), tipo militar, na cor preta, com fivela cromada prateada;
 - IX. Cinto de guarnição, modelo militar, na cor verde;
 - X. Porta treco militar na cor preta;
 - XI. Tarjeta de identificação, em tecido, com o nome do agente e o tipo sanguíneo.
- Parágrafo único.** A camisa (gandola) em malha 100% algodão deverá ser utilizada por dentro da calça.

Seção IV
Uniforme do GEPE
(Grupamento Especializado de Pronto Emprego)

Art. 14 Para uso nas atividades de pronto emprego, tendo por composição:

- I. Camisa (gandola) de manga longa, na cor azul marinho em tecido rip stop;
- II. Camiseta de manga curta, gola careca, na cor preta em tecido 100% algodão, para uso obrigatório por baixo da gandola;
- III. Calça comprida, na cor azul marinho em tecido rip stop;
- IV. Boina vermelha com o brasão do grupamento;
- V. Bota tática, na cor preta;
- VI. Colete com capa na cor preta;
- VII. Meias soquete, na cor preta;
- VIII. Cinto social (cinto de lona), tipo militar, na cor preta, com fivela cromada prateada;
- IX. Cinto de guarnição, modelo militar, na cor preta;
- X. Porta treco militar na cor preta;
- XI. tarjeta de identificação, em tecido, com o nome do agente e o tipo sanguíneo.

Pragrafo único. A camiseta em malha 100% algodão deverá ser utilizada por dentro da calça.

Seção VI Uniforme para Prática de Atividade Física

Art. 15 Para uso nas atividades de educação física e competições esportivas, tendo por composição:

- I. Camiseta regata, na cor branca;
- II. Calção modelo masculino em tecido tactel, ou bermuda modelo feminino em tecido suplex, na cor azul-marinho;
- III. Tênis esportivo, na cor predominantemente preta;
- IV. Meias soquete, na cor branca.

§ 1º Obrigatório o uso do bustiê pelos agentes do sexo feminino, na cor preta ou azul-marinho.

§ 2º A camiseta deverá ser utilizada por dentro do calção ou bermuda.

Seção VIII Uniforme de Adaptação

Art. 16 Para uso durante as atividades do curso de formação, tendo por composição:

- I. calça jeans, de cor azul escura;
- II. camiseta de manga curta, na cor branca;
- III. cinto social, tipo militar, na cor azul, com fivela cromada prateada;
- IV. tênis esportivo, na cor predominantemente preta;
- V. meias soquete, na cor branca;
- VI. Boné azul marinho.

Seção IX Outros Uniformes

Art. 17 Os grupamentos, GET (Grupamento Especializado em Trânsito), Canil, Patrulha escolar e Patrulha Maria da Penha utilizarão o uniforme descrito na seção I, artigo 10 com as seguintes modificações:

- I. O GET (Grupamento Especializado em Trânsito) utilizará o Cinto de guarnição, modelo militar, na cor branca, Porta treco militar na cor branca e boné em tecido rip stop na cor branca com o brasão da GCM e a sigla GET.

- II. O Canil utilizará Braçal na cor preta, com brasão do grupamento e a sigla CANIL, para uso no braço direito e boina na cor azul com o brasão do grupamento.

Seção X

Peças Complementares

Art. 18 São consideradas peças complementares para as atividades de patrulhamento:

- I. Colete balístico, com capa azul-marinho ou preto;
- II. Fiel de segurança para armamento;
- III. Os dispositivos componentes no cinto modelo militar para portar os equipamentos de serviço, tais como coldre, porta carregador, porta algema, porta cassetete para bastão tipo tonfa e porta espargidor de gás;
- IV. Braçal, na cor preta;
- V. Capa de chuva;
- VI. Óculos de proteção;
- VII. Porta treco de perna (pochete de perna), na cor preta;
- VIII. Cantil

Seção XI

Insígnias e Distintivos

Art. 19 As insígnias deverão ser usadas pelos ocupantes dos cargos de Comandante, Subcomandante, Inspetor e Subinspetor, em forma de luvas removíveis posicionadas nos ombros e no sentido longitudinal da platina.

§ 1º O ocupante do cargo de Comandante da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe ostentará insígnia composta de luvas removíveis de ombro em tecido na cor preta, com três barras e brasão com ramos em volta bordado na cor amarelo dourado, voltadas para o botão aplicado sobre as luvas e no sentido longitudinal.

§ 2º O ocupante do cargo de Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe ostentará insígnia composta de luvas removíveis de ombro em tecido na cor preta, com três barras e brasão com ramos em volta bordado, sendo duas barras na cor amarelo dourado e uma na cor prata, voltadas para o botão aplicado sobre as luvas e no sentido longitudinal.

§ 3º O ocupante do cargo de Inspetor da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe ostentará insígnia composta de luvas removíveis de ombro em tecido na cor preta, com duas barras e brasão

com ramos em volta bordado na cor amarelo dourado, voltadas para o botão aplicado sobre as luvas e no sentido longitudinal.

§ 4º O ocupante do cargo de subinspetor da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe ostentará insígnia composta de luvas removíveis de ombro em tecido na cor preta, com duas barras e brasão com ramos em volta bordado, sendo uma barra na cor amarelo dourado e outra na cor prata, voltadas para o botão aplicado sobre as luvas e no sentido longitudinal.

§ 5º O ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal de 1ª classe, ostentará nas duas mangas da gandola abaixo da bandeira e brasão insígnia composta com duas divisas voltada para baixo e brasão bordado na cor amarelo dourado.

§ 6º O ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal de 2ª classe, ostentará nas duas mangas da gandola abaixo da bandeira e brasão insígnia composta com duas divisas voltada para baixo e brasão bordado, sendo uma das divisas na cor amarelo dourado e outra na cor prata.

Art. 20 Poderão ser utilizados nos uniformes os distintivos de cursos de capacitação realizados na própria Guarda Civil Municipal, em organizações policiais ou militares, ou em outras guardas municipais, mediante aprovação do Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 1º Caberá ao Agente apresentar à Direção da Guarda Civil Municipal a documentação de regulamentação do distintivo do curso e as especificações de utilização, para apreciação e posterior autorização de uso nos uniformes, se for o caso.

§ 2º Os distintivos poderão ser utilizados conjuntamente em até três, na camisa (gandola), no lado direito e acima do bolso.

§ 3º Os distintivos em forma de listel (“meia lua”) serão utilizados na manga esquerda da camisa (gandola), acima do brasão da Guarda Civil Municipal, limitado a dois.

CAPITULO III DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

Seção I

Da Apresentação Pessoal do Guarda Civil Municipal do Sexo Feminino

Art. 21 O Agente do sexo feminino, ao usar os uniformes constantes deste Anexo, deverá fazê-lo com especial esmero, observando as seguintes prescrições:

I. a maquiagem deverá ser usada com moderação e em tons discretos, sempre em conformidade com as condições e exigências do ambiente (solenidade, serviço, instrução, cerimônias cívico-militares).

II. as unhas deverão ser tratadas, com comprimento máximo limitado pelo alinhamento da ponta dos dedos e podem ser pintadas com esmaltes, desde que em uma única cor, sendo vedado o uso de adornos como adesivos, desenhos, *strass* e esmaltes com *glitter*.

Art. 22 Se uniformizada, poderá fazer uso somente dos seguintes adornos:

I. brincos: um em cada orelha, em tamanho que não ultrapasse, em mais de um centímetro, o final do lóbulo da orelha;

II. anel: até três, incluindo a aliança e anel de formatura, nas cores dourada e prateada;

III. relógio: um, de pulso, com pulseira metálica prateada ou dourada, de couro ou de plástico, nas cores azul-marinho ou preta;

IV. um cordão no pescoço e uma pulseira no pulso, metálicos, cor dourada ou prateada, de fina espessura e formados por uma única volta e com diâmetro máximo de três milímetros para os aros.

Art. 23 Os Agentes do sexo feminino manterão os cabelos penteados e alinhados, de acordo com o comprimento do cabelo.

§ 1º A coloração artificial do cabelo deverá ser feita com moderação, utilizando as cores naturais, em tonalidades discretas.

§ 2º Com a cobertura (boina e boné regulável) as orelhas deverão ficar à mostra.

§ 3º O penteado poderá ter franja, desde que ela não apareça quando com cobertura.

§ 4º Os adornos de cabelo permitidos são grampos simples ou presilha tipo “tic-tac”, elásticos e rede, todos nas cores preta ou azul-marinho.

Art. 24 O cabelo curto poderá ser usado solto, com todos os uniformes.

§ 1º É considerado cabelo curto aquele cujo comprimento fique acima da gola do uniforme (parte superior do colarinho), estando a Agente na posição ereta.

§ 2º É vedado o uso de corte de cabelo tipo “topete”, “moicano” ou cabelo levantado na parte anterior da cabeça, com ou sem gel fixador.

Art. 25 O cabelo médio ou longo deverá ser usado preso firmemente, sem pontas soltas, em penteados que mantenham o cabelo à altura estipulada para o cabelo curto, acima da gola do uniforme.

§ 1º Se o cabelo estiver preso em coque, será obrigatório o uso de tela confeccionada em nylon ou algodão, tipo “redinha”, nas cores preta ou azul-marinho.

§ 2º Se o cabelo estiver preso em trança, a ponta do cabelo deverá ser embutida na própria trança ou dado o acabamento com coque.

§ 3º Será permitido o uso dos cabelos médios e longos presos na parte posterior da cabeça com penteado “rabo de cavalo” ou trança única, somente com o uniforme de educação física.

§ 4º É vedado o uso de bandana, faixa ou lenço na cabeça.

Seção II

Da Apresentação Pessoal do Guarda Civil Municipal do Sexo Masculino

Art. 26 O Agente do sexo masculino, ao usar os uniformes constantes deste Anexo, deverá fazê-lo com especial esmero, podendo fazer uso somente dos seguintes adornos:

I. anel: até dois, incluindo a aliança e anel de formatura, nas cores dourada e prateada, com largura máxima de 1,0 cm cada;

II. relógio: um, de pulso, com pulseira metálica prateada ou dourada, de couro ou de plástico, nas cores azul-marinho ou preta;

III. um cordão no pescoço e uma pulseira no pulso, metálicos, prata, dourado ou preto, de fina espessura e formados por uma única volta e com diâmetro máximo de três milímetros para os aros.

Parágrafo único. É vedado o uso de brincos e alargadores de qualquer tipo.

Art. 27 Fica adotado para os agentes do sexo masculinos o uso do corte de cabelo denominado “aparado curto”.

§ 1º Entende-se como “aparado curto”, o corte de cabelo em que se usa para a parte inferior (nuca) e lateral do crânio a máquina nº 2 e, para a parte superior do crânio, a máquina nº 3; o “pé do cabelo” deverá ser aparado com tesoura ou com navalha.

§ 2º Para os que possuem o cabelo crespo, será utilizada a máquina nº 1 na nuca e na lateral e máquina nº 2 ou nº 3 na parte superior ou, em sua integralidade, a máquina nº 1.

Art. 28 O corte de cabelo deverá ser renovado em períodos não superiores a 30 dias, excetuando se quando em curso, situação em que a frequência será determinada pela coordenação do curso.

Parágrafo único. É vedado o uso de corte de cabelo tipo “topete”, “moicano” ou cabelo levantado na parte anterior da cabeça, com ou sem gel fixador.

Art. 29 É proibido o uso de costeleta.

Parágrafo único. Considera-se costeleta, a porção de barba e cabelo que se deixa crescer na parte lateral do rosto.

Art. 30 Ao Agente calvo é permitido raspar a cabeça.

Parágrafo único. Para fins deste Anexo, calvo é aquele cuja queda de cabelo tenha atingido área superior a 40% da superfície do couro cabeludo.

Art. 31 É permitido o uso do bigode, desde que devidamente aparado na linha do lábio, não podendo as suas pontas ultrapassar as comissuras labiais.

§ 1º Chama-se comissura labial o ângulo de inserção dos lábios inferior e superior (canto da boca).

§ 2º O bigode é aparado 2,0mm acima da linha do lábio superior.

Art. 32 É vedado o uso de barba, cavanhaque ou barbicha no queixo.

Parágrafo único. A eventual dispensa da obrigação de raspar a barba deverá ser comprovada por meio de prescrição médica.

Art. 33 Os adornos de que trata este Capítulo não devem fazer apologia à violência ou a qualquer outro assunto de natureza depreciativa, que atente contra os princípios éticos e morais que devem permear a conduta do servidor público.

Seção III Do uso de Óculos

Subseção I Dos Óculos de Sol

Art. 34 Com os uniformes previstos neste Anexo, está autorizado o uso de óculos de sol com armações metálicas douradas ou prateadas e de outros materiais, na cor preta, de tamanho médio e lentes nas cores preta ou fumê.

§ 1º Os óculos autorizados para uso no *caput* só poderão ser usados quando o agente estiver em ambientes externos e expostos a raios solares e deverão ser retirados no contato com o cidadão, durante o atendimento de ocorrências e ao se dirigir às autoridades municipais.

§ 2º Não estando em uso, os óculos deverão ser guardados no bolso ou em outro recipiente apropriado, sendo proibido colocá-los sobre a testa, sobre a cabeça, pendurados no uniforme ou na capa do colete.

§ 3º É vedado o uso de óculos com lentes espelhadas ou coloridas.

§ 4º É vedado uso de óculos de sol quando o Agente estiver em dispositivo de formatura, salvo se expressamente comprovada a necessidade, através de prescrição médica.

Subseção II Dos Óculos de Grau

Art. 35 Para os óculos de grau é permitido o uso de armação transparente ou nas cores dourada, preta e prata, com lentes transparentes ou fotocromáticas.

§ 1º É permitido portar os óculos de grau dentro do bolso da camisa ou da blusa, desde que o bolso não fique deformado.

§ 2º É vedado o uso dos óculos de grau sobre a testa, sobre a cabeça, pendurados no uniforme ou na capa do colete.

§ 3º É vedado o uso de lentes de contato coloridas ou que apresentem desenhos, mesmo que de grau.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Ficará dispensado do uso de uniforme e não poderá transitar uniformizado nas vias públicas, o Agente em tratamento psiquiátrico e aquele com problemas físicos que prejudiquem a estética ou esteja dispensado do uso de calçado, após parecer médico.

§ 1º O Agente dispensado do uso de uniforme exercerá atividade administrativa.

§ 2º A dispensa do uso do uniforme mencionada no caput não exime o Agente de observar as demais normas de apresentação pessoal, em especial aquelas relativas à barba e ao cabelo.

Art. 37 Durante o período de formação ou por ocasião da realização de cursos de capacitação ou de aprimoramento técnico-profissional, os alunos, além do disposto neste Anexo, estarão sujeitos às orientações e padronizações emanadas pela Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe ou pela instituição que oferecer o curso.

Art. 38 É vedado ao Agente uniformizado:

I. estando em formatura ou em cerimônia cívico-militar, sobrepor o uniforme com crachás, aparelhos celulares, smartphones ou fones de ouvido de qualquer natureza e/ou similares;

II. nas demais ocasiões, o uso de fones de ouvido de qualquer natureza, com ou sem fio, exceto fone de ouvido referente ao rádio transceptor portátil (HT).

Art. 39 É vedado o uso de *piercing*.

Art. 40 Caberá ao Secretário Municipal de Defesa Social adotar procedimentos de fiscalização das especificações técnicas dos uniformes, no sentido de obter a máxima uniformidade em relação às cores, padronagem, texturas dos tecidos, resistência, apresentação e qualidade dos materiais empregados.

Art. 41 Os equipamentos essenciais às atividades operacionais do guarda municipal, tais como arma de fogo, algemas, tonfa e apito de trânsito, compõem o referido uniforme, sendo de uso obrigatório.

Art. 42 Os casos omissos serão solucionados pelo Secretário Municipal de Defesa Social.

INSÍNIAS

GUARDA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE DIVISAS DA GUARDA MUNICIPAL



COMANDANTE



SUB-COMANDANTE



INSPETOR



SUB-INSPETOR



GCM 1ª CLASSE



GCM 2ª CLASSE

FARDAMENTOS

UNIFORME ORDINÁRIO OPERACIONAL BÁSICO

DESCRIÇÃO: GANDOLA MODELO COMBAT (2 BOLSOS) EM BRIM **RIP STOP** PROFISSIONAL NA COR AZUL MARINHO. REFORÇADO NOS OMBROS BORDADO DO LADO DIREITO BANDEIRA DO MUNICIPIO E O NOME SISPOL ACIMA DA BANDEIRA, DO LADO ESQUERDO O BRASÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL BORDADO, ACIMA DO BOLSO DIREITO CADARÇO DE IDENTIFICAÇÃO COM NOME DO GCM E TIPO SANGUINEO (BORDADO COM VELCRO).



DESCRIÇÃO: CAMISA EM MALHA ALGODÃO, **COR BRANCA** BORDADO NO PEITO ESQUERDO COM O BRASÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.



DESCRIÇÃO: CALÇA **OPERACIONAL** COM REFORÇOS NOS JOELHOS E ENTRE AS PERNAS, COM DOIS BOLSO NA PARTE DA FRENTE, DOIS BOLSOS NA PARTE DE TRÁS E DOIS BOLSOS LATERAIS. TAMANHOS DIVERSOS, COM REGULAGEM COM VELCRO NA CINTURA, EM **BRIM RIP STOP** **PROFISSIONAL** NA **COR AZUL MARINHO,**



DESCRIÇÃO: BONÉ EM RIP STOP DE COR AZUL MARINHO COM A BANDEIRA DO MUNICIPIO NOS LADOS E BRASÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL CIVIL NA FRENTE. ATACA NA PARTE TRASEIRA DE VELCRO



UNIFORME DE MOTOPATRULHAMENTO ROMUT

DESCRIÇÃO: GANDOLA MODELO **COMBAT**, 4 BOLSOS E TORSAL NA CINTURA, EM BRIM RIP STOP PROFISSIONAL CAMUFLADO NA COR AZUL E CINZA, BORDADO BANDEIRA DO MUNICIPIO DO LADO DIREITO, ACIMA DO BOLSO DIREITO CADARÇO DE IDENTIFICAÇÃO COM NOME DO GCM TIPO SANGUINEO (BORDADO COM VELCRO).



DESCRIÇÃO: CAMISA EM MALHA ALGODÃO COM ZIPER NA FRENTE, **COR PRETA** COM BORDADO NO PEITO ESQUERDO COM O TIMBRE DA ROMUT E BORDADO DA BANDEIRA DO MUNICIPIO DO LADO DIREITO DA MANGA, E DO LADO ESQUERDO DA MANGA O SIMBOLO DO SISPOL E NOME DA ROMUT NAS COSTAS (bordados).



DESCRIÇÃO: CAMISA DE MANGA COMPRIDA NA COR PRETA COM PROTEÇÃO UV, COM A INSCRIÇÃO ROMUT NAS MANGAS.



DESCRIÇÃO: CAMISA EM MALHA ALGODÃO, **COR PRETA** BORDADO NO PEITO ESQUERDO COM O BRASÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.



DESCRIÇÃO: CALÇA **OPERACIONAL** COM REFORÇOS NOS JOELHOS E ENTRE AS PERNAS COM DOIS BOLSOS LATERAIS. EM **BRIM RIP STOP PROFISSIONAL, CAMUFLADO** NA COR AZUL E CINZA TAMANHO DIVERSOS, COM REGULAGEM NA CINTURA COM VELCRO.



DESCRIÇÃO: BONÉ EM RIP STOP NA COR PRETA COM A BANDEIRA DO MUNICIPIO DO LADO DIREITO, E BRASÃO DO GRUPAMENTO DO LADO ESQUERDO E O NOME **ROMUT** NA FRENTE (**BORDADO**) ATACA NA PARTE TRASEIRA DE VELCRO.



**UNIFORME DA ROMU
(RONDAS OSTENSIVAS MUNICIPAIS)**

DESCRIÇÃO: GANDOLA MODELO **COMBAT**, 4 BOLSOS E TORSAL NA CINTURA, EM BRIM RIP STOP PROFISSIONAL NA COR AZUL MARINHO, BORDADO BANDEIRA DO MUNICIPIO DO LADO DIREITO, ACIMA DO BOLSO DIREITO CADARÇO DE IDENTIFICAÇÃO COM NOME DO GCM TIPO SANGUINEO (BORDADO COM VELCRO).



DESCRIÇÃO: CAMISA EM MALHA ALGODÃO, **COR PRETA** BORDADO NO PEITO ESQUERDO COM O BRASÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.



DESCRIÇÃO: CALÇA **OPERACIONAL** COM REFORÇOS NOS JOELHOS E ENTRE AS PERNAS, COM DOIS BOLSO NA PARTE DA FRENTE, DOIS BOLSOS NA PARTE DE TRÁS E DOIS BOLSOS LATERAIS. TAMANHOS DIVERSOS, COM REGULAGEM COM VELCRO NA CINTURA, EM **BRIM RIP STOP** **PROFISSIONAL** NA **COR AZUL MARINHO**,



DESCRIÇÃO: BOINA MILITAR PRETA, MASCULINO OU FEMININO CONFECCIONADO EM FELTRO TEXTURA MACIA.



UNIFORME DO GAAM (GRUPO DE AÇÃO AMBIENTAL)

DESCRIÇÃO: GANDOLA MODELO **COMBAT**, 4 BOLSOS E TORSAL NA CINTURA, EM BRIM RIP STOP PROFISSIONAL CAMUFLADO NA COR VERDE MARPAT-WOODLAND DIGITAL, BORDADO BANDEIRA DO MUNICIPIO DO LADO DIREITO, ACIMA DO BOLSO DIREITO CADARÇO DE IDENTIFICAÇÃO COM NOME DO GCM TIPO SANGUINEO (BORDADO COM VELCRO).



DESCRIÇÃO: CAMISA EM MALHA ALGODÃO, **COR BEGE** BORDADO NO PEITO ESQUERDO COM O BRASÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.



DESCRIÇÃO: CALÇA **OPERACIONAL** COM REFORÇOS NOS JOELHOS E ENTRE AS PERNAS COM DOIS BOLSOS LATERAIS. EM **BRIM RIP STOP PROFISSIONAL, CAMUFLADO** NA COR VERDE MARPAT-WOODLAND DIGITAL, COM REGULAGEM NA CINTURA COM VELCRO.



DESCRIÇÃO: CHAPÉU TIPO AUSTRALIANO CAMUFLADO NA COR VERDE EM TECIDO RIP STOP, COM O BRASÃO E SIGLA DO GAAM



**UNIFORME DO GEPE
(GRUPAMENTO ESPECIALIZADO DE PRONTO EMPREGO)**

DESCRIÇÃO: GANDOLA MODELO **COMBAT**, 4 BOLSOS E TORSAL NA CINTURA, EM BRIM RIP STOP PROFISSIONAL NA COR AZUL MARINHO, BORDADO BANDEIRA DO MUNICIPIO DO LADO DIREITO, ACIMA DO BOLSO DIREITO CADARÇO DE IDENTIFICAÇÃO COM NOME DO GCM TIPO SANGUINEO (BORDADO COM VELCRO).



DESCRIÇÃO: CAMISA EM MALHA ALGODÃO, **COR PRETA** BORDADO NO PEITO ESQUERDO COM O BRASÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.



DESCRIÇÃO: CALÇA **OPERACIONAL** COM REFORÇOS NOS JOELHOS E ENTRE AS PERNAS, COM DOIS BOLSO NA PARTE DA FRENTE, DOIS BOLSOS NA PARTE DE TRÁS E DOIS BOLSOS LATERAIS. TAMANHOS DIVERSOS, COM REGULAGEM COM VELCRO NA CINTURA, EM **BRIM RIP STOP PROFISSIONAL** NA COR AZUL MARINHO,



DESCRIÇÃO: BOINA MILITAR VERMELHO, MASCULINO OU FEMININO CONFECCIONADO EM FELTRO TEXTURA MACIA.



OUTROS UNIFORMES E PEÇAS COMPLEMENTARES

DESCRIÇÃO: CAMISETA EM MALHA ALGODÃO, **COR BRANCA** BORDADO NO PEITO ESQUERDO COM O BRASÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL CIVIL MUNICIPAL.



DESCRIÇÃO: TOP FEMININO EM LYCRA NA COR AZUL MARINHO, PARA PRÁTICA DE EDUCAÇÃO FÍSICA.



DESCRIÇÃO: CALÇÃO EM TACTEL NA COR AZUL MARINHO, PARA PRÁTICA DE EDUCAÇÃO FÍSICA MASCULINO.



DESCRIÇÃO: SHORT FEMININO DE LYCRA NA COR AZUL MARINHO, PARA PRÁTICA DE EDUCAÇÃO FÍSICA FEMINIINO, FICA AUTORIZADO O USO DE CALÇÃO EM TACTEL NA COR AZUL MARINHO, POR CIMA DO SHORT FEMININO.



DESCRIÇÃO: PORTA COLETE OPERACIONAL COR PRETA- CONFECCIONADO EM CORDURA RIP STOP ALTA RESISTENCIA, PARA SER UTILIZADO COMO CAPA PARA COLETE BALÍSTICO, TAMANHO GRANDE, COM PORTA CARREGADORES, E PORTA TRECOS TÁTICOS FECHAMENTO COM ZIPER OU VELCRO.



DESCRIÇÃO: BOTA CANO LOGO TODA CONFECCIONADA EM COURO, FORRADA INTERNAMENTE EM COURO VESTUARIO POSSUI ZIPER EM TODA LATERAL INTERNA RECOBERTO COM ABA EM COURO, FIXADA EM VELCRO.

REFLETIVO NA PARTE TRASEIRA, PORTA FACA DESIGN ELABORADO PARA TERRENOS ACIDENTADOS E ESCORREGADIOS, GARANTINDO ESTABILIDADE E ADERÊNCIA.

SOLADO: BORRACHA RESISTENTE A ALTA TEMPERATURA (300°)

A parte interna é composta por palmilha de montagem de limpeza em EVA de 4 mm, forrada com tecido antimicrobiano. Na face interna de cada pé aplicado ilhoses para drenagem de água.



DESCRIÇÃO: KIT COTOVELEIRA JOELHEIRA SEMI-ARTICULADA ANATÔMICA, PROJETADA EM 3 PEÇAS PARA MAIOR AJUSTE E CONFORTO.



DESCRIÇÃO: CAPACETE ARTICULADO (ROBOCOP) - PRETO FOSCO COM ÓCULOS O CAPACETE CONTA COM O SISTEMA DE ABERTURA 'FLIP' PROPORCIONANDO MELHOR FUNCIONALIDADE.



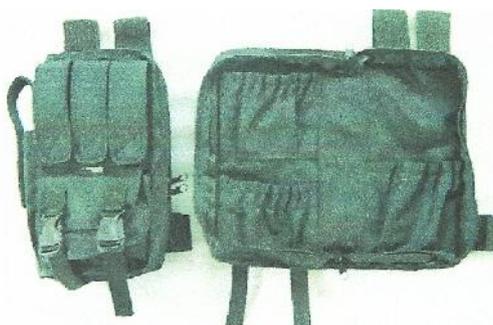
DESCRIÇÃO: LUVA PARA MOTOCICLISTA MEIO DEDO EM COURO SINTETICO COM REFORÇO NA PARTE POSTERIOR DA MÃO.



DESCRIÇÃO: COTURNO DE AMARRAR COM ZIPER, COFECCIONADA EM VAQUETA RELAX DE ALTA QUALIDADE COM CURTIMENTO ATRAVESSADO, 1,80/2,00MM, LINHAS DE ESPESSURAS, HIDROFUGADOS, FECHAMENTO EM CADARÇO COM ZIPER, NA COR PRETA TAMANHOS DIVERSOS, SOLA TIPO SALTO PUBIDENSIDADE INJETADO DIRETAMENTE NO CABEDAL COM SISTEMA DE ABSORÇÃO DE IMPACTO, PALMILHA DE MONTAGEM COSTURADO JUNTO AO CABEDAL SISTEMA STROBEL, SOBRE-PALMILHA ANTIMICROBIANA 4,00MM CANO DE 25,00CM, UNISSEX, COM C.A (CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MIMNISTERIO DO TRABALHO).



DESCRIÇÃO: PORTA **TRECO PRETO**- CONFECCIONADO EM CORDURA RIP STOP ALTA RESISTENCIA, PARA SER UTILIZADO COMO PORTA TRECO, TAMANHO GRANDE, COM PORTA CARREGADOR TRIPLO, 01 BOLSO TATICO COM 03 BOLSOS INTERNO E 01 BOLSO LATERAL, MODELO CIOE/SWAT, **COR PRETO**



DESCRIÇÃO: CINTO DE GUARNIÇÃO EM CORDURA RIP STOP, NA **COR PRETA** REVESTIDO EM NYLON COM VELCRO INTERNO PARA FIXAÇÃO DOS ACESSÓRIOS, FIVELA PLÁSTICA PRETO, 1,5 M DE COMPRIMENTO POR 05 CM DE LARGURA, COM PRESILHAS DE NYLON PARA FIXAÇÃO E AJUSTE DO FECHO.



DESCRIÇÃO: PORTA ALGEMA CONFECCIONADO EM CORDURA NA **COR PRETA**, EM NYLON COM DETALHES EMBORRACHADOS MEDINDO 5 CM FECHADO E 10 CM ABERTO.(TECIDO DE ALTA RESISTÊNCIA).
COM ÚNICA POSIÇÃO, FECHAMENTO COM VELCRO.



DESCRIÇÃO: PORTA TONFA PRETO FIXAÇÃO DA TONFA ATRAVÉS DE ARGOLA DE METAL E ALÇA 25 MM COM BOTÃO DE PRESSÃO PARA PRENDER O CABO.
ACABAMENTO DAS BORDAS EM FITA DE NYLON COM COSTURAS DUPLAS.
MATERIAL EM CORDURA RIP STOP.



DESCRIÇÃO: CINTO DE PASSEIO ,DE LONA NA COR AZUL MARINHO MEDINDO 5 CM DE ALTURA CONTENDO FIVELA EM METAL INOXIDÁVEL COM TRAVA INTERNA.



DESCRIÇÃO: CINTO DE PASSEIO ,DE LONA NA COR PRETA MEDINDO 5 CM DE ALTURA CONTENDO

FIVELA EM METAL INOXIDÁVEL COM TRAVA INTERNA.



DESCRIÇÃO: BOINA MILITAR AZUL MARINHO, MASCULINO OU FEMININO CONFECCIONADO EM FELTRO TEXTURA MACIA.



Sala das Sessões, em 10 de dezembro de 2019.

JOSÉ AUGUSTO MAIA JÚNIOR
Presidente

JOSÉ RONALDO PACA
Vice-Presidente

ANTÔNIO GOMES BEZERRA JÚNIOR
1º Secretário

JOSÉ CARLOS DA SILVA
2º Secretário

ANEXO V
LEI MUNICIPAL Nº 3.119/2019
CAPÍTULO I
DA CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL
Seção I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Cédula de Identidade Funcional destinada aos servidores ativos e inativos da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe com validade de cinco anos.

Parágrafo único. O documento de que trata o *caput* deste artigo terá fé pública, valendo como documento de identidade, sendo individual e intransferível, de porte obrigatório para os servidores ativos durante o exercício do seu cargo, contendo os dados necessários à identificação dos referidos membros.

Art. 2º A Cédula de Identidade Funcional da Guarda Municipal será confeccionada em impresso específico, obedecendo às características e o modelo constante neste Anexo.

Seção II
DA PREPARAÇÃO, DA EXPEDIÇÃO E DO CONTROLE DA CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 3º O preparo, a expedição e o controle das Cédulas de Identidade Funcionais, com as características constantes neste anexo, cabem, exclusivamente, ao Comandante da Guarda Civil Municipal, por meio da Diretoria de Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

Art. 4º A Cédula de Identidade Funcional de que trata esta Lei, conterà os seguintes itens de identificação do funcionário:

- I – foto 3x4 digital de fundo branco, tirada de uniforme ordinário e sem cobertura;
- II – impressão do polegar direito;
- III – assinatura do titular/Guarda Civil Municipal;
- IV – nome do Guarda Civil Municipal;
- V – tipo sanguíneo e fator RH;
- VI – cargo/função;
- VII – data de nascimento;
- VIII - número da identidade funcional;
- IX – filiação;
- X – matrícula;
- XI – naturalidade;
- XII – número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- XIII – data de emissão da identidade funcional;
- XIV – observações; e

XV – assinatura do Secretario Municipal de Defesa Social.

Art. 5º Para expedição da Cédula de Identidade Funcional, os servidores deverão encaminhar a documentação necessária para a Diretoria de Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

Parágrafo único. Em se tratando de novos servidores, a Cédula de Identidade Funcional será expedida e entregue após a investidura no cargo.

Art. 6º A Cédula de Identidade Funcional será impressa em Papel de Segurança.

Seção III DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Art. 7º A concessão da Cédula de Identidade Funcional fica condicionada à apresentação, pelo servidor, dos seguintes documentos:

I - cópia do RG - Registro Geral, CPF, PIS/PASEP - Programa de Integração Social / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público e CNH (opcional); e

Seção IV DA SUBSTITUIÇÃO DA CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 8º A expedição da segunda via da Cédula de Identidade Funcional dar-se-á nos seguintes casos:

I – extravio, furto, roubo ou dano;

II – mudança de sinais característicos ou de dados de qualificação do identificado; ou

III – mudança de situação funcional (promoção e outros casos previstos na legislação).

Parágrafo único. A entrega da segunda via da Cédula de Identidade Funcional fica condicionada à devolução da anterior ou, se for o caso, à conclusão da investigação prévia ou da sindicância de que trata o art. 12 desta Lei.

CAPÍTULO II DO EXTRAVIO, DA COMUNICAÇÃO E DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Seção I DO EXTRAVIO E DA COMUNICAÇÃO

Art. 9º No caso de extravio, furto ou roubo da Cédula de Identidade Funcional, o servidor providenciará o registro da ocorrência na delegacia policial mais próxima de onde ocorreu o fato.

§ 1º O servidor deverá comunicar o fato à Diretoria de Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

§ 2º Estando o servidor à disposição de outro órgão, este comunicará o extravio à Diretoria de Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

Art. 10. Recuperada a Cédula de Identidade Funcional extraviada, esta será encaminhada à Diretoria de Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

Seção II DA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 11. Ao receber a comunicação de extravio da Cédula de Identidade Funcional, o responsável pela unidade dará conhecimento à Diretoria de Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe para a divulgação do extravio em documento interno da SDS e ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

Art. 12. A Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, ciente do extravio da Cédula de Identidade Funcional, determinará investigação do fato, a ser concluída no prazo de dez dias úteis, onde o responsável pela mesma deverá apresentar relatório fundamentado.

CAPÍTULO III DO RECOLHIMENTO DA CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL

Art. 13. A Cédula de Identidade Funcional será recolhida pela Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe através do Departamento de Recursos Humanos, nos casos de:

- I – proibições de uso previstas na legislação federal, estadual e municipal;
- II – nomeação em cargo público em razão de aprovação em concurso público;
- III – em caso de cumprimento de pena; ou
- IV – demissão do serviço público, exoneração, aposentadoria e falecimento.

§ 1º Em caso de demissão, o recolhimento se dará após a publicação da devida demissão.

§ 2º No caso de exoneração a pedido, o recolhimento ocorrerá no ato da entrega do requerimento de exoneração, desde que imediatamente dispensado do exercício.

§ 3º No caso de passagem para inatividade, será expedida uma nova Cédula de Identidade Funcional indicando a nova situação funcional do servidor, conforme descrito no Anexo I desta Lei.

Art. 14. As Cédulas de Identidade Funcional recolhidas pelo Departamento de Recursos Humanos da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe, previstas no art. 13 desta Lei, serão inutilizadas após os registros necessários.

Art. 15. A não restituição da Cédula de Identidade Funcional poderá implicar responsabilidade administrativa, civil e penal.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As dúvidas suscitadas quanto à situação funcional dos servidores requerentes da Cédula de Identidade Funcional serão submetidas à consideração da Diretoria de Recursos Humanos, para exame e manifestação.

Art. 17. O servidor é responsável pelo uso correto da Cédula de Identidade Funcional que lhe for fornecida, devendo zelar pela sua guarda e conservação, evitando extravios ou danos, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CARACTERÍSTICAS DA CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

1 – DA CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL

1.1 – Dimensões da cédula de identidade: 190mm de comprimento, por 60mm de altura, com sobra entre as bordas do espelho e as linhas de corte de 2mm.

1.2 - Tipo de papel: Papel de segurança.

1.3 – Impressões em *offset*: cores, textos, dimensões dos campos de preenchimento, foto e digital:

- A borda da cédula de identidade funcional, será na cor azul marinho, medindo 3,20 mm, com marcações, conforme figura a baixo, a linha de marcação, será na cor azul marinho;

- Os textos serão na cor preta, com fonte *Arial Black*, nos tamanhos a seguir:

- com tamanho de fonte 07 pt, para os seguintes campos: IDENTIDADE FUNCIONAL, DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DA GUARDA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, LEI N: 2.550 DE 2016 (parte frontal), PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, todos centralizados;

- com tamanho de fonte 06pt, para os seguintes campos: POLEGAR DIREITO, com a dimensão de 30 mm de comprimento por 30 mm de altura e FOTO 3X4, com a dimensão de 40 mm de comprimento por 30 mm de altura (parte frontal);

- com tamanho de fonte 05 pt, para os seguintes campos;

Parte frontal:

I – Assinatura do titular da carteira, linha de um ponto, com 77 mm de comprimento.

Parte traseira:

I - nome do titular da Cédula será por extenso, vedada qualquer abreviatura, com a dimensão de 55 mm de comprimento por 8 mm de altura;

- II – fator RH, com a dimensão de 55 mm de comprimento por 6 mm de altura;
- III – cargo/função, com a dimensão de 31 mm de comprimento por 8 mm de altura;
- IV – data de nascimento, com a dimensão de 39 mm de comprimento por 5 mm de altura;
- V – número da cédula, com a dimensão de 31 mm de comprimento por 5 mm de altura;
- VI – filiação, com a dimensão de 79 mm de comprimento por 7,5 mm de altura;
- VII – registro geral – RG, com a dimensão de 39 mm de comprimento por 5 mm de altura;
- VIII -órgão expedidor – OE, com a dimensão de 10 mm de comprimento por 5 mm de altura;
- IX – naturalidade, com a dimensão de 39 mm de comprimento por 5 mm de altura;
- X - cadastro de pessoa física – CPF, com a dimensão de 39 mm de comprimento por 5 mm de altura;
- XI – matrícula, com a dimensão de 22 mm de comprimento por 7 mm de altura;
- XII – data de emissão da identidade funcional, com a dimensão de 15 mm de comprimento por 5 mm de altura;
- XIII – assinatura e carimbo do Secretário Municipal de Defesa Social de Santa Cruz do Capibaribe, linha, com 55 mm de comprimento;
- XIV – Logotipo da Guarda Municipal de Santa Cruz do Capibaribe (parte frontal à direita dos textos com fonte 07pt), com 11 mm de comprimento e 15 mm de altura, com 06 (seis) cores: azul, vermelho, amarelo, verde, coral e preto;
- XV – Marca d’água do logotipo Guarda Civil Municipal de Santa Cruz do Capibaribe (parte frontal, centralizada), com 31 mm de comprimento e 32 mm de altura;
- XVI – Marca d’água do Brasão da Guarda Municipal de Santa Cruz do Capibaribe (parte traseira, centralizada), com 36 mm de comprimento e 36 mm de altura.

1.4 – Elementos de segurança:

- Marca d’água do Brasão da Guarda Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;
- Marca d’água do logotipo da Guarda Municipal de Santa Cruz do Capibaribe;

1.5 – Preenchimento da Cédula de Identidade Funcional:

- todos os campos, exceto os que necessitam assinatura, serão preenchidos com fonte Arial , na cor preta, com tamanho máximo de 07 pt;
- as assinaturas serão na cor preta, com caneta esferográfica;
- o carimbo será com tinta preta sem óleo;
- a fotografia no tamanho 3X4, será digital com fundo branco, cabelos e bigodes se for o caso, aparados de acordo com as normas e Uniforme Ordinário Operacional Básico, sem cobertura;
- nas observações poderá conter dados que complementem a identificação do funcionário, possíveis problemas de saúde, entre outros.

1.6 – Do número da Cédula de Identidade Funcional:

- será em um total de 04 dígitos;
 - o número da cédula de identidade conterá 04 dígitos, que iniciará com os números 0001;
- Modelo da Cédula Funcional;

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
 Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

NOME _____

FUNÇÃO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Matrícula Nº
0000000

Assinatura do titular da Carteira _____

VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

LEI MUNICIPAL Nº 2.550/2016

FILIAÇÃO _____ Nº REGISTRO **0000**

DATA DE NASCIMENTO _____ NATURALIDADE _____

RG _____ CPF _____

TÍTULO ELEITORAL _____ G. SANG. INEC. FATOR RH _____

DADOS PESSOAIS

LOCAL DE EMISSÃO: **SANTA CRUZ DO CAPEBARIBE - PE** EMISSÃO: **31/12/2015** VALIDADE: **31/12/2015**

POLEGAR DIREITO _____

Assinatura do Secretário De Defesa Social _____

FÉ PÚBLICA: LEI Nº 11.777 DE 25 MAIO DE 2000

Sala das Sessões, em 10 de dezembro de 2019.

JOSÉ AUGUSTO MAIA JÚNIOR
 Presidente

JOSÉ RONALDO PACA
 Vice-Presidente

ANTÔNIO GOMES BEZERRA JÚNIOR
 1º Secretário

JOSÉ CARLOS DA SILVA
 2º Secretário